



Proceso de Selección Modalidad SC-Service Contract
SC / 73 / 2016

Proyecto N° 95711: "Fortalecimiento Institucional Fase XI"

Términos de Referencia: "**Profesional Unidad Ozono del Ministerio del Medio Ambiente**"

I. Información General

Título del cargo: *Profesional Unidad Ozono*

N° de posición en Atlas:

Supervisor: *Coordinadora Unidad Ozono, Ministerio del Medio Ambiente*

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

Duración del contrato: *12 meses. El contrato es renovable según la evaluación de desempeño*

Nivel de Remuneraciones: SC/L 6

Jornada Laboral: Parcial / Completa

Lugar de Desempeño: *Unidad Ozono, Ministerio del Medio Ambiente, Santiago, Región Metropolitana*

Elegibilidad: Esta posición se encuentra abierta para ciudadanos nacionales; o extranjeros con visa y/o permiso de trabajo vigente al momento de postular a esta vacante.

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/73/2016**"

1. Carta de presentación dirigida a la Sra. Silvia RUCKS, Representante Residente PNUD 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: jueves, 05 de enero de 2017

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, 15 de diciembre 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.

El Programa País para la Protección de la Capa de Ozono ("Programa Ozono"), es financiado por el Fondo Multilateral del Protocolo de Montreal, a través de diferentes proyectos con Agencias Implementadoras como PNUD, PNUMA y ONUDI. A partir de Julio de 2007, el proyecto "Ampliación del Proyecto de Fortalecimiento Institucional - Plan de Acción Revisado", cuenta con PNUD, como agencia implementadora internacional.

La administración del Programa Ozono y sus componentes, es responsabilidad del Ministerio del Medio Ambiente (en adelante "MMA"), que actúa como agencia implementadora nacional a través de la Unidad Ozono. Esta Unidad está inserta dentro del Departamento de Cambio Climático, de la División de Calidad del Aire y Cambio Climático.

El proyecto de Fortalecimiento Institucional, financia la labor de la Unidad Ozono, cuya función principal es implementar y administrar el Programa Ozono. Para ello desarrolla proyectos enfocados en la reducción y eliminación del uso de las SAO, en los sectores de servicios de mantención de refrigeración y climatización, refrigeración comercial, espumas, solventes y extinción de fuego. Así como también la realización de conversiones tecnológicas, entrega de asistencia técnica, implementación de prácticas de recuperación y reciclaje de gases refrigerantes, y sensibilización pública, entre otros.

Por su parte, el Comité Ejecutivo del Fondo Multilateral para la implementación del Protocolo de Montreal (ExCom), en su reunión 76 (mayo 2015), aprobó el financiamiento de la Fase II del Plan de Gestión para la Eliminación de HCFC de Chile (HPMP), con el PNUD como agencia implementadora líder, ONUDI y PNUMA como agencias implementadoras cooperantes y el Ministerio del Medio Ambiente, como agencia ejecutora y cofinanciadora.

Su objetivo es continuar con la reducción del consumo y uso de los hidroclorofluorocarbonos (HCFC), de acuerdo a las metas del Protocolo de Montreal, entre los años 2016 y 2021, mediante cinco líneas estratégicas:

1. Implementación de un marco regulatorio para HCFC
2. Programa de apoyo al sector de espumas
3. Programa de apoyo al sector de refrigeración (servicios)
4. Programa de sensibilización
5. Programa de monitoreo, para la implementación del HPMP

En esta Fase, PNUD como agencia líder, desarrolla e implementa las líneas estratégicas N°2 (Programa de apoyo al sector de espumas) y N°5 (Programa de monitoreo). Por su parte, ONUDI implementa la línea N°3 (Programa de apoyo al sector de refrigeración); y PNUMA implementa las líneas N°4 (Programa de difusión) y N°1 (Marco regulatorio para los HCFC). Esta última con financiamiento compartido con el Ministerio del Medio Ambiente de Chile.



Los presentes Términos de Referencia tienen por objetivo la contratación de un(a) Profesional que apoye a la Unidad Ozono en la implementación de la Fase II del HPMP, que coordine la ejecución de los proyectos de la Línea Estratégica 2 del HPMP. Asimismo, que apoye en la ejecución y coordinación de actividades y otros proyectos de la Unidad Ozono. Para tal efecto, se cuenta con financiamiento del proyecto de Fortalecimiento Institucional.

IV. Objetivo General del Puesto

Coordinar la implementación de los proyectos en apoyo al sector espumas. Asimismo, apoyar la implementación del HPMP y otras actividades de la Unidad Ozono, en el cumplimiento del Protocolo de Montreal.

V. Funciones y Resultados Esperados

El(La) profesional tiene la responsabilidad de coordinar la implementación de la Línea Estratégica 2 del HPMP, "Programa de apoyo al sector de espumas", en lo específico, sus responsabilidades incluyen:

- Realizar las gestiones administrativas para iniciar las actividades de implementación de los proyectos de conversión en el sector de espumas, incluyendo la elaboración y/o gestión de documentos formales, como acuerdos o convenios de trabajo con las empresas beneficiarias, en coordinación con el Ministerio del Medio Ambiente y PNUD.
- Seguimiento a la implementación de los proyectos individuales y grupales de reconversión de empresas de espumas de poliuretano (PUR).
- Mantener contacto permanente con las empresas participantes de los proyectos.
- Apoyar en la implementación técnica del proyecto.
- Coordinarse con el experto internacional del proyecto, así como con las contrapartes del Ministerio del Medio Ambiente, del PNUD y de las empresas, en la ejecución y verificación del cumplimiento del proyecto.
- Revisar, observar y aprobar los informes de avance y final de la implementación de los proyectos.
- Revisar y verificar los gastos de cada proyecto de conversión.
- Coordinar reuniones con los actores involucrados en los proyectos, elaborando las actas y listas de asistencia e informando sus resultados a la Coordinación de la Unidad Ozono.
- Elaborar y/o recopilar todos los medios de verificación que den cuenta de la ejecución de cada proyecto, manteniendo un expediente físico y electrónico que permita su seguimiento y/o responder ante auditorías.

Además, el(la) profesional tiene la función de apoyar la implementación de las actividades de la Línea Estratégica 1 "Implementación de marco regulatorio para HCFC " y la Línea Estratégica 4 "Programa de sensibilización" del HPMP , entre otros proyectos de la Unidad Ozono del Ministerio del Medio Ambiente, bajo el marco del Protocolo de Montreal.

En lo específico, sus responsabilidades incluyen:

A) Coordinación de consultores.

- Apoyar en el seguimiento y entrega de directrices, según instrucciones recibidas de la Coordinación de la Unidad Ozono, a la labor de los consultores locales contratados.
- Apoyar la labor de los consultores técnicos.
- Apoyar en la revisión de informes de los consultores.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de los términos de referencia y planes de trabajo de los consultores.



B) Procesos administrativos:

- Apoyar la gestión de los procesos de contratación de los bienes y servicios, de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluyendo: Términos de Referencia; Bases de adquisición de bienes y servicios; Revisión / verificación de productos entregados por proveedores; Apoyar en la evaluación técnica y económica de las propuestas de adquisición de bienes y servicios; Apoyar la gestión de pagos; Apoyar en la elaboración y/o gestión y/o revisión de los documentos formales del proyecto, tales como acuerdos de trabajo, actas, convenios u otros.
- Mantener y compartir con la Coordinación de la Unidad Ozono, los registros físicos y electrónicos de dichos procesos, que permitan su seguimiento y/o responder ante auditorías.

C) Implementación:

- Apoyar en la coordinación y gestión de reuniones y talleres.
- Apoyar en la elaboración de las actas y minutas, entre otros.
- Hacer seguimiento y proponer acciones para apoyar el cumplimiento de los compromisos suscritos.
- Participar en actividades y reuniones.

D) Otros:

- Mantener estrecha comunicación con la Coordinación de la Unidad Ozono, así como con el Jefe del Departamento de Cambio Climático.
- Entregar periódicamente a la Coordinación de la Unidad Ozono, los medios de verificación de las actividades realizadas y de los hitos alcanzados.
- Mantener un procedimiento de reuniones periódicas, para tratar temas relacionados con las actividades en desarrollo y planificar acciones futuras.
- Mantener un registro físico y uno electrónico que den cabal cuenta de la ejecución de los proyectos, con el fin de que puedan estar afectos a auditorías.
- Apoyar en el seguimiento y coordinación de las actividades de implementación de proyectos de la Unidad Ozono y del Programa País para la Protección de la Capa de Ozono.

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.

Se requiere un(a) profesional con habilidades sociales, de comunicación, de acercamiento a los demás, trabajo en equipo, ética, multiculturalidad, capacidad de gestión y de trabajo bajo presión, multitarea, organización, con respeto hacia la jefatura y facilidad de trato con el sector productivo empresarial.

Habilidades Técnicas:

Se requieren conocimientos y experiencia en: gestión de proyectos de conversión de SAO, alternativas a las SAO, manejo de procedimientos administrativos gubernamentales y con agencias de Naciones Unidas e internacionales. El conocimiento de la industria de espumas de poliuretano, sus actores y procesos productivos, así como sus temas relacionados con el Protocolo de Montreal y las SAO, son relevantes.

Además, se requiere manejo de herramientas informáticas relacionada con las SAO, conocimiento de normativa legal o técnica relativa a las SAO y experiencia en trabajo administrativo.

VII. Calificación Académica y Experiencia Requerida	
Formación Académica	La formación académica mínima requerida para el puesto es Licenciatura.
Experiencia Profesional	La experiencia laboral mínima requerida para el puesto es de 5 años de experiencia en gestión de proyectos vinculados al Protocolo de Montreal, con énfasis en los proyectos de conversión del sector de espumas.
Idiomas	El idioma y el nivel requerido para el puesto es Español fluido. El Inglés hablado y escrito en nivel Intermedio es deseable.
Otros requisitos	Conocimiento y experiencia relacionada con la industria de espumas de poliuretanos en Chile y la implementación de proyectos de conversión de SAO.

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	Título Profesional: - Sin información solicitada: 0 puntos - Con formación parcial: 10 puntos. - Con formación solicitada: 20 puntos.	20
Experiencia Profesional	Experiencia en gestión de proyectos vinculados al Protocolo de Montreal y en el sector de espumas es deseable: - Menos de 2 años de experiencia: 0 puntos. - Experiencia entre 2 y menos de 4 años: 20 puntos. - Experiencia de 5 años y más: 40 puntos.	40
Idiomas	Nulo manejo de ingles: 0 puntos Inglés Básico: 10 puntos	10
Otros requisitos	Conocimiento y experiencia comprobable en la elaboración de proyectos de conversión en el sector espumas de poliuretanos: - Sin experiencia: 0 puntos - Con experiencia: 15 puntos. Conocimiento y experiencia comprobable relacionada con la reducción del uso de SAO y la implementación de sus alternativas: - Con experiencia: 0 puntos - Sin experiencia: 15 puntos.	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 **70 puntos**, ordenados de manera descendiente 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
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.	15
Experiencia en habilidades sociales, de comunicación, de acercamiento a los demás, trabajo en equipo, ética, multiculturalidad, liderazgo, capacidad de gestión y de trabajo bajo presión, multitarea, organización, con respeto hacia la jefatura y facilidad de trato con el sector productivo empresarial objetivo de la contratación.	20
Conocimientos y experiencia en gestión de proyectos vinculados al Protocolo de Montreal, manejo de procedimientos administrativos gubernamentales y con agencias internacionales.	30
Conocimiento y experiencia relacionada con la industria de espumas de poliuretanos.	20
Conocimiento y experiencia relacionada con las SAO.	15
Total	100

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.

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.

PNUD realizará la verificación de referencias del/los candidato/s recomendado/s por la comisión evaluadora; según lo indicado en el Formulario P11.

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.
- 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 Cigna (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.