



Proceso de Selección Modalidad SC-Service Contract
SC / 01 / 2017

Proyecto N°56024: "Coordinación Interagencial"

Términos de Referencia: "**Profesional Senior en Derechos Humanos Área DESC y No Discriminación**"

I. Información General

Título del cargo: *Profesional Senior en Derechos Humanos Área DESC y No Discriminación*

N° de posición en Atlas: 00076677

Supervisor: *Representante Regional, ACNUDH*

Fecha estimada de inicio del contrato: *Abril 2017*

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

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*

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 | 01 | 2017**"

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: lunes, 20 de febrero 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, 19 de enero de 2017



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 (OACNUDH), 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, Venezuela y Ecuador. 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 OACNUDH para 2017, la Oficina Regional ha adquirido el compromiso de fortalecer su presencia, cooperación y asistencia a los países, desarrollando en particular actividades en terreno, seminarios y talleres, así como la difusión de nuevas prácticas y desafíos de los Estados, los INDH y la sociedad en materia de derechos humanos; sobre la utilización de los mecanismos de protección de derechos humanos; la promoción de los instrumentos internacionales y el enfoque de derechos humanos en la planificación, diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas y programas de desarrollo, incluyendo en el contexto de la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.



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.

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, 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, incluyendo en relación a los Objetivos de Desarrollo Sostenible.*
- 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 y anuales 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.*



VI. Competencias Requeridas para el Puesto (cont.)

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. Se considerará solamente a los candidatos con mínimo el título de licenciatura en Ciencias Sociales, preferentemente en Derecho. 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 (Se solicita presentación de certificados).</i>
Otros requisitos	<i>Conocimientos/Experiencias/pasantías demostrables en organismos internacionales, centros de investigación en derechos humanos, concursos internacionales e instituciones académicas.</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>Profesional titulado 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. Durante la entrevista personal, se realizarán preguntas en español y en inglés.</i>	20
Otros requisitos	<i>Conocimientos/Experiencias/pasantías en organismos internacionales, centros de investigación en derechos humanos, concursos internacionales e instituciones académicas. Más de 1 año: 20 puntos Menos de 1 año: 0 puntos</i>	20
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 equipo</i>	30
<i>Habilidad para reaccionar a situaciones inmediatas y capacidad para proporcionar soluciones</i>	30
<i>Habilidad de comunicación fluida oral en español e inglés.</i>	15
<i>Iniciativa, adaptabilidad, disponibilidad para interactuar con audiencias diversas, capacidad de planificación</i>	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.