



**Proceso de Selección Modalidad SC-Service Contract  
SC | 27 | 2017**

Proyecto N°100167: *Promover la participación electoral y mejorar la opinión pública y la representación de las mujeres en el marco de las elecciones 2017*

Términos de Referencia: **Asistente para la coordinación del proyecto**

**I. Información General**

Título del cargo: **Asistente para la coordinación del proyecto**

N° de posición en Atlas:

Supervisor: *Oficial de Gobernabilidad*

Fecha estimada de inicio del contrato: 15 de julio

Duración del contrato: *6 meses.*

Nivel de Remuneraciones: SC/L 4 [Link a escala salarial](#)

Jornada Laboral: *Completa*

Lugar de Desempeño: *Dag Hammarskjöld 3241, Vitacura, Santiago*

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](mailto:vacantes.cl@undp.org) indicando en el asunto **"Postulación SC | 27 | 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: martes, 4 de julio 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, 20 de junio 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.

Informe Auditoría a la Democracia (PNUD, 2014) constata que la participación electoral en Chile es baja y que ha venido disminuyendo como proporción del padrón electoral. A pesar de la alta participación en el plebiscito de 1988 y en las elecciones de 1989, la participación en las urnas ha experimentado un descenso sostenido, especialmente entre los y las jóvenes.

Lo preocupante en el caso chileno es que la abstención no solo es una de las más grandes a nivel mundial, sino que también, la que más se ha agudizado en los últimos 25 años. Entre 1989 y 2013, hubo en Chile una disminución en la participación electoral de 36 puntos porcentuales en elecciones parlamentarias, de un 87% a un 51%: más de tres veces la disminución que afectó a los países de la OECD y contraria a la tendencia en América Latina.

Si bien la relación entre calidad democrática y participación no es automática ni lineal, la evidencia comparada sí muestra una relación virtuosa. Los mayores niveles de votación (tomando la última elección legislativa reportada por IDEA Internacional) se producen en democracias de Europa Occidental, Oceanía y las Américas: Noruega, Suecia, Australia, Holanda, Alemania, Italia, Canadá, Uruguay, Perú, Argentina y Brasil (todas sobre el 60%). En el otro extremo, niveles menores al 30% se encuentran solo en democracias tardías de África y Medio Oriente como Liberia, Costa de Marfil, África Central y Afganistán.

En este contexto de aumento de la abstención electoral y de cambio de las reglas de la competencia por el poder, PNUD ha elaborado un proyecto que tiene por objetivos mejorar el apoyo público a los procesos electorarios a través de la promoción de la participación electoral, mejorando la opinión ciudadana sobre la importancia del voto, y mejorando la representación política de las mujeres. Esta iniciativa parte de la premisa de que la participación electoral es un tema que afecta al país y a la sociedad en su conjunto, y no solo al Estado o los partidos, por lo que considera el involucramiento de un conjunto de actores institucionales y sociales, tales como ministerios, servicios públicos, partidos políticos, organizaciones de la sociedad civil y universidades, entre otros. Basados en esta premisa el proyecto tiene que valerse además del conjunto de proyectos del PNUD que puedan aportar, desde sus ámbitos de acción, con la consecución de sus objetivos a través de formación de alianzas estratégicas y sinergias, tal es el caso del Proyecto con el Instituto Nacional de la Juventud, pues por el público objetivo al que apuntan sus resultados resulta propicio disponer de un esquema especial de colaboración que permita incluir la focalización en los jóvenes de la promoción de la participación electoral.

Este proyecto orientará su trabajo en tres líneas de acción paralelas: mejorar el compromiso y comprensión del proceso electoral para fortalecer la democracia; implementar y diseñar actividades estratégicas para involucrar a las organizaciones de la sociedad civil en promover la participación electoral y la formación cívica; y monitorear el nivel de representación electoral de las mujeres.



## IV. Objetivo General del Puesto

El/la asistente de proyecto tendrá la responsabilidad de brindar soporte técnico y operativo a la coordinación del proyecto con la finalidad de cumplir las metas y resultados esperados. El objetivo principal del apoyo es desarrollar acciones que permitan dar cumplimiento al plan de trabajo especificado en el documento de proyecto.

## V. Funciones y Resultados Esperados

Se espera que el/la profesional contratado/a desarrolle las siguientes actividades:

- a) Brindar apoyo técnico a la Coordinación en todas las tareas rutinarias del proyecto, incluida la preparación de minutas, propuestas de acción e informes.
- b) Brindar apoyo logístico a la Coordinación del proyecto en concertar reuniones, correspondencia oficial, realización de eventos y en todo aspecto operativo de la implementación del proyecto.
- c) Apoyar a la Coordinación en la revisión y seguimiento de las actividades y avances del proyecto.
- d) Realizar trabajo de sistematización y registro de las acciones implementadas en el marco del proyecto.
- e) Realizar trabajo en terreno con organizaciones aliadas y grupos identificados como prioritarios
- f) Otras funciones que le asigne la Coordinación en el marco del Proyecto.

## 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.
- Sensibilidad y adaptabilidad cultural, de género, religión, raza, nacionalidad y edad.
- Comparte conocimientos y experiencia.
- Trabaja activamente hacia su desarrollo personal y profesional, trabaja sobre su plan de aprendizaje y aplica nuevos conocimientos adquiridos.
- Trabaja en equipo, desarrolla múltiples tareas y trabaja bajo presión.
- Buenas relaciones interpersonales, capacidad de liderazgo y, negociación.
- Altos grados de eficiencia en la planificación y gestión de proceso.

### **Habilidades Técnicas:**

- Profesional de pregrado en Ciencias Sociales, Sociología, Ciencia Política, Trabajo Social, Administración, Comunicaciones, etc.
- Manejo avanzado de programas computacionales, específicamente Excel.
- Manejo del inglés, deseable avanzado.
- Uso y manejo de redes sociales tales como Twitter, entre otros.

<b>VII. Calificación Académica y Experiencia Requerida</b>		
<b>Formación Académica</b>	Profesional con título universitario en Ciencias Sociales, Sociología, Ciencia Política, Trabajo Social, Administración, Comunicaciones, etc.	
<b>Experiencia Profesional</b>	Experiencia de base de 2 y 3 años de trabajo general contando a partir del título de grado. Experiencia profesional en diseño y ejecución de proyectos de interés público y/o intervenciones sociales.	
<b>Idiomas</b>	Excelente dominio de español, tanto hablado como escrito. Excelente capacidad para desenvolverse en ambientes donde el inglés es uno de los idiomas de trabajo.	
<b>Otros requisitos</b>	Manejo avanzado de programas computacionales, específicamente Excel, conocimiento de metodologías de planificación altamente deseable, conocimientos en uso de redes sociales.	
<b>VIII. Criterios de Evaluación de Antecedentes</b>		
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:		
<b>Criterio</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
<b>Formación Académica</b>	- Título profesional en Ciencias Sociales, Ciencia Política, Administración, Comunicaciones, etc.: 35 puntos - Título en otras áreas: 10 puntos - Sin estudios: 0 puntos	35
<b>Experiencia Profesional</b>	<b>Experiencia laboral:</b> - Experiencia de 2 y 3 años: 10 puntos - Experiencia de entre 1 y 2 años: 5 puntos - Experiencia de menos de 1 año: 0 puntos  <b>Experiencia profesional de trabajo específica diseño y gestión de proyectos de interés público.</b> - Experiencia de 3 años o más: 20 puntos - Experiencia entre 2 y 3 años: 15 puntos - Experiencia de menos de 2 años: 0 puntos	30
<b>Idiomas</b>	- Inglés avanzado: 15 puntos - Inglés intermedio: 10 puntos - Inglés básico o sin manejo de inglés: 0 puntos	15
<b>Otros requisitos</b>	<b>Manejo avanzado de programas computacionales, específicamente excel y marco lógico:</b> - con conocimiento de Excel y marco lógico: 20 - Con conocimiento Excel: 10 - Con conocimiento marco lógico: 10 - Sin conocimiento: 0 <b>Conocimientos en uso de redes sociales.</b> - Con conocimiento: 5 - Sin conocimiento: 0	20
<b>Total:</b>		<b>100</b>



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/as 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](mailto: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.	10
Habilidades para trabajar en equipos interdisciplinarios y proactividad y autonomía.	15
Habilidades de expresión oral y escrita en español e inglés.	10
Conocimiento e interés en proyectos de interés públicos y programas sociales.	25
Habilidades para la elaboración de documentos técnicos.	20
Habilidades de sistematización y elaboración de reportes e informes de seguimiento de proyectos.	20
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.