



Proceso de Selección Modalidad SC-Service Contract
SC/31 | 2017

Proyecto N°88249: "Apoyando a la sociedad civil e iniciativas comunitarias para generar beneficios ambientales mundiales utilizando subsidios y micropréstamos en la Ecorregión Mediterránea (Proyecto GEF Comunidades Mediterráneas Sostenibles (CMS))"

Términos de Referencia: "**Asistente Administrativo/a y Financiero/a**"

I. Información General

Título del cargo: *Asistente Administrativo/a y Financiero/a del Proyecto Comunidades Mediterráneas Sostenibles*

N° de posición en Atlas:

Supervisor: *Coordinador Nacional del Proyecto GEF CMS*

Fecha estimada de inicio del contrato: *Agosto 2017*

Duración del contrato: *12 meses. Renovables según evaluación de desempeño.*

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

Jornada Laboral: Parcial / Completa

Lugar de Desempeño: *Ministerio del Medio Ambiente, 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 indicando en el asunto "**Postulación SC /31/2017**"

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: jueves 27 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, 13 de julio 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 Ecorregión Mediterránea ocupa un lugar central en la sustentabilidad del desarrollo de Chile. En ella se concentran valores sociales y culturales esenciales, recursos económicos estratégicos y valores ambientales de importancia mundial. Sin embargo, la presión que ejercen las actividades productivas sobre el territorio pone todos estos valores, y especialmente aquellos asociados con el medioambiente mundial, en un peligro creciente. La sustentabilidad de los servicios del ecosistema de esta región, su biodiversidad y productividad económica exigen un enfoque que proporcione oportunidades, medios y motivación a las organizaciones comunitarias para desarrollar, adquirir y/o gestionar el financiamiento, conocimiento y las capacidades necesarias para desarrollar y administrar sus recursos con el fin de obtener beneficios del desarrollo a nivel local y del medio ambiente a nivel mundial.

Para desencadenar un proceso de cambio en la ecoregión que aumente la sustentabilidad del uso de la tierra y de los servicios del ecosistema, utilice la biodiversidad de manera sustentable y practique la captura y almacenamiento el carbono, se encuentra en ejecución un proyecto financiado por GEF denominado "Apoyando a la sociedad civil e iniciativas comunitarias para generar beneficios ambientales mundiales"

utilizando subsidios y micropréstamos en la Ecorregión Mediterránea o Proyecto GEF Comunidades Mediterráneas Sostenibles (CMS)", ejecutado por el Ministerio del Medio Ambiente e implementado por PNUD desde 2015 y hasta el año 2019.

El objetivo de este proyecto es desarrollar, demostrar e integrar el logro de beneficios ambientales globales por parte de organizaciones comunitarias en la gestión con enfoque de paisaje de territorios seriamente amenazados en la Ecorregión Mediterránea chilena. Para ello se plantean cuatro resultados o componentes: (1) gestión sustentable de territorios para la conservación de la biodiversidad; (2) el monitoreo local de las reservas de carbono; (3) el mejoramiento de los flujos de servicios por parte de los agroecosistemas en favor de las comunidades locales; y (4) el desarrollo de capacidades comunitarias y la gestión de conocimientos. Junto con ello, se contemplan componentes transversales para la evaluación y monitoreo, y para la gestión del proyecto.

Este proyecto propone involucrar directamente a familias, organizaciones comunitarias y otros actores públicos y privados en el desarrollo de Iniciativas a Escala Territorial (IET) y la realización de proyectos comunitarios que abordarán los problemas del desarrollo local sustentable y así se promueva la generación de beneficios ambientales locales y mundiales. Estos últimos se incluirán y alinearán en los resultados ecológicos, económicos y sociales que facilitarán la sinergia entre los proyectos, para producir efectos mayores y más perdurables (escalamiento).

Una IET es un conjunto de esfuerzos colectivos e individuales que tienen un objetivo común de largo plazo para el desarrollo sostenible de un territorio, la conservación del patrimonio natural y cultural, y el bienestar humano de las personas y comunidades que lo habitan. Una IET comprende: a) un territorio delimitado en función de variables biofísicas, socio-culturales y/o productivas, caracterizado por una interacción dinámica de las relaciones sociedad-naturaleza, con valor patrimonial e identidad propia; y b) una gestión en la que las comunidades locales juegan un papel central para el logro de resultados en la conservación de la biodiversidad, el manejo sostenible de la tierra, y la resiliencia frente al cambio climático.

Para la delimitación del territorio, se consideran los siguientes criterios: (i) Aplicación de un enfoque de paisaje (landscape approach) reconociendo que los diferentes componentes naturales y construidos del territorio son partes de un todo integrado, que interactúan y producen efectos agregados, tanto positivos como negativos, sobre la biodiversidad y el bienestar humano. (ii) Identificación y caracterización de ecosistemas (según estado de conservación) y amenazas presentes en el territorio. (iii) Comprensión de la estructura y dinámica funcional (espacio-temporal) del mosaico de propiedad y usos de la tierra (agricultura, ganadería, plantaciones forestales, bosques nativos, humedales, infraestructura, asentamientos humanos, entre otros) que caracteriza el territorio. (iv) Utilización de cuencas, sub-cuencas o microcuencas como unidades espaciales básicas para apoyar la delimitación del territorio. (v) Identificación y caracterización del capital social existente en el territorio, a nivel de organizaciones comunitarias funcionales y territoriales, líderes sociales y redes de trabajo colaborativo con el sector público y privado.

Para la gestión del territorio, se consideran los siguientes criterios: (i) Reconocimiento del rol de las comunidades rurales como gestores clave del territorio (community-based management approach), en tanto sus prácticas productivas y modos de vida tienen incidencia recíproca en los componentes y funciones del paisaje. (ii) Abordaje multifocal (biodiversidad, suelos y cambio climático) con énfasis en los servicios ecosistémicos y su aporte al desarrollo humano sostenible a escala territorial. (iii) Aplicación de procesos de participación inclusiva, considerando enfoque de género y pertinencia cultural y etaria.

Para cada IET, se contempla una Plataforma de Gestión Territorial de Múltiples Actores (PGTMA), instancia de participación público-privada, formal o no formal, con pertinencia cultural y con enfoque de género, que



facilita la gobernanza de la iniciativa a escala territorial y el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del plan de gestión territorial integral. La plataforma responde a la dinámica propia de cada iniciativa a escala territorial y comprende el involucramiento activo de las comunidades, gobiernos locales, servicios públicos regionales, organizaciones de la sociedad civil, universidades, centros de investigación y desarrollo, y representantes del sector privado, según corresponda.

Se contempla, además, un Plan de Gestión Territorial Integral (PGTI), instrumento estratégico y operativo, elaborado participativamente, para el despliegue de una iniciativa a escala territorial en el marco de los objetivos de conservación y desarrollo del territorio. Los contenidos mínimos del PGTI son: (i) Identificación y caracterización de la IET (delimitación territorial, línea base socio-ambiental, evaluación de actores territoriales clave). (ii) Estrategia de conservación y desarrollo (objetivos y líneas estratégicas). (iii) Acciones de corto, mediano y largo plazo, para cada línea estratégica. (iv) Indicadores y mecanismo de monitoreo y seguimiento. (v) Esquema de administración y financiamiento. (vi) Portafolio de proyectos comunitarios para la puesta en marcha de la estrategia

Finalmente, y con el propósito de facilitar la gestión del conocimiento, se promoverán Comunidades de Aprendizaje (CdA) y Comunidades de Práctica (CdP). Las primeras se orientan al intercambio y difusión de saberes, experiencias y lecciones aprendidas entre comunidades para la conservación de la biodiversidad, la recuperación de suelos degradados, la adaptación y mitigación del cambio climático en paisajes productivos de la ecorregión mediterránea. Mientras que las segundas, se orientan a la sistematización y divulgación de buenas prácticas de conservación de la biodiversidad, recuperación de suelos degradados, adaptación y mitigación del cambio climático aplicadas por comunidades locales en paisajes productivos de la ecorregión mediterránea.

Entre 2015 y el primer semestre de 2017, el Proyecto GEF CMS ha desarrollado 5 IET y 10 proyectos comunitarios en las Regiones Metropolitana, O'Higgins, Maule, Biobío y Araucanía. Adicionalmente, y en el marco de los esfuerzos que el Ministerio del Medio Ambiente está llevando a cabo para la recuperación de los territorios afectados por los últimos incendios forestales, se está iniciando el proceso para desarrollar 3 nuevas IET y 15 nuevos proyectos comunitarios en tres regiones prioritarias (O'Higgins, Maule y Biobío) para el período 2017-2019.

En este proceso, las IET son apoyadas por mecanismos institucionales a nivel ecorregional y nacional, con el objetivo de proporcionarles conocimientos efectivos en las áreas de gestión, supervisión e incidencia en políticas para garantizar financiamiento a largo plazo sobre la base de una mayor coordinación de los diversos instrumentos de desarrollo institucional. Colaboran en la implementación de este proyecto diversas instituciones públicas que abordan problemáticas de uso del suelo y recursos en la ecorregión, los que forman parte de un Comité de Socios a nivel nacional y que requiere instalarse también a nivel regional. Las instituciones socias son: INDAP, CONAF, FIA, INFOR, FOSIS, SERNATUR, CORFO, Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático y ProChile de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales (Ministerio de Relaciones Exteriores).

IV. Objetivo General del Puesto

Se requiere contratar un(a) Asistente Administrativo y Financiero, que estará bajo supervisión directa del Coordinador Nacional del Proyecto, con el propósito de proveer la implementación administrativa y financiera del Proyecto.



V. Funciones y Resultados Esperados

El (La) Asistente Administrativo/a y Financiero/a cumplirá las funciones de apoyo en el marco de las responsabilidades y tareas que le asigne o sean requeridas por el Coordinador Nacional del Proyecto (CNP).

Entre las funciones principales del cargo, destacan:

- Apoyar al Coordinador Nacional del Proyecto en la elaboración de los planes operativos anuales, en particular establecer un procedimiento para el control o seguimiento detallado de las actividades técnicas y administrativas.*
- Asesorar administrativamente al CNP en la elaboración los Términos de Referencia de consultorías internacionales, nacionales, capacitaciones, subcontratos y en general, de toda prestación de servicios proporcionada por terceros para el desarrollo de las actividades señaladas en el plan operativo anual (POA).*
- Aplicar los procedimientos utilizados por la agencia implementadora (PNUD) para la adquisición de insumos y equipos necesarios para la obtención de los productos del proyecto, y establecer un sistema de seguimiento de la correcta aplicación de los mismos.*
- Asistir al CNP en la elaboración de los Informes de Avance financiero y Presupuestarios, Minutas Ejecutivas, presentaciones y otros requerimientos de información financiera en el marco de las actividades del proyecto o para las contrapartes técnicas y Comité Directivo del Proyecto (CDP). Para ello, deberá generar estructuras o protocolos de informes de acuerdo a los requerimientos del PNUD y del GEF, y mantener una base de datos de información administrativa y financiera al día.*
- Apoyar el seguimiento y supervisión financiera de los contratos, acuerdos de subsidios y otros acuerdos de trabajo del proyecto y orientarlos respecto de su cumplimiento en los aspectos administrativos y financieros.*
- El (La) Asistente Administrativo y financiero será directamente responsable de mantener un registro de la implementación administrativa y contable del proyecto.*
- Preparar documentos requeridos por PNUD para el desarrollo de los procesos administrativos y financieros.*
- Elaborar las solicitudes y rendiciones de fondos de anticipo del proyecto, llevar el registro de gastos, conciliaciones bancarias y administrar la cuenta de anticipo de fondos y la gestión de pagos directos del proyecto*
- Administrar las redes sociales y sitio web del proyecto, requiriendo y gestionando la asistencia técnica necesaria para su funcionamiento.*

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 trabajo en equipo, de organización operativa y seguimiento de actividades y planes de trabajo en materia de finanzas.*
- Habilidades sociales, de comunicación, de autoaprendizaje, ser proactivo(a).*

Habilidades Técnicas:

- Habilidades y conocimientos actualizados en sistemas de manejo, auditoría interna, control de calidad y seguimiento administrativo y financiero de proyectos.*

VII. Calificación Académica y Experiencia Requerida	
Formación Académica	<i>Técnico en áreas de finanzas o administración contable. El (La) Asistente Administrativo/a Financiero/a deberá tener conocimientos aplicados en el manejo de proyectos, control financiero y gestión operativa para el buen desarrollo de las actividades a financiar y las tareas propias de apoyo en la coordinación del proyecto</i>
Experiencia Profesional	<i>Al menos 5 años de experiencia en labores de preparación, programación, seguimiento y control administrativo y/o financiero de programas y proyectos, en el ámbito público o privado. Experiencia deseable en gestión administrativa y/o financiera implementados por Instituciones del Estado y de organismos internacionales, con conocimiento de procedimientos y normas de implementación y seguimiento de proyectos.</i>
Idiomas	<i>Español</i>
Otros requisitos	<i>Manejo de herramientas Office (Excel, Power Point, Word y Outlook), análisis de base de datos.</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 técnico en áreas de administración y finanzas: 15 puntos Título técnico-profesional en áreas de administración y finanzas: 30 puntos</i>	30
Experiencia Profesional	<i>Experiencia deseable de 5 años en labores de preparación, programación, seguimiento y control administrativo y/o financiero de programas o proyectos, en el ámbito público o privado. Sin experiencia: 0 puntos Experiencia entre 1 y 2 años: 5 puntos Experiencia entre 3 y 4 años: 10 puntos Experiencia de 5 o más años: 25 puntos</i>	25
	<i>Experiencia deseable en gestión administrativa y/o financiera de proyectos PNUD / GEF o similares, con conocimiento de los procedimientos y normas administrativas para la implementación y seguimiento de proyectos. Sin experiencia: 0 puntos Experiencia de menos de 1 año: 10 puntos Experiencia entre 1 y 2 años: 20 puntos Experiencia de 3 o más años: 30 puntos</i>	30
Idiomas	<i>No maneja Office: 0 puntos Manejo de Office (Excel, PPT, Word, Outlook): 15 puntos</i>	15
Otros requisitos		



Total	100
<p>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.</p> <p>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.</p>	

IX. Criterios de Evaluación de la Entrevista	
<p>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.)</p> <p>Los criterios de evaluación que utilizará la comisión evaluadora durante la entrevista son:</p>	
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>Habilidades y conocimientos actualizados en sistemas de manejo, auditoría interna, control de calidad y seguimiento administrativo y financiero de proyectos</i>	20
<i>Habilidades sociales, de comunicación, organización y autoaprendizaje</i>	20
<i>Proactividad y capacidad de trabajo en equipo</i>	20
<i>Conocimiento de procedimientos PNUD/GEF para la administración de proyectos</i>	30
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 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.