



**Proceso de Selección Modalidad SC-Service Contract**  
*SC/34 | 2017*

Proyecto N° 90292: "Fondo Chile contra el Hambre y la Pobreza"

Términos de Referencia: "**Abogado para desarrollar procesos legales - administrativos**"

**I. Información General**

Título del cargo: *Abogado materias de personal y otros asuntos administrativos.*

N° de posición en Atlas: *n/a*

Supervisor: *Encargada Unidad de Personas*

Fecha estimada de inicio del contrato: *Septiembre 2017*

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

Nivel de Remuneraciones: SC/L 5 [Link a escala salarial](#)

Jornada Laboral:  Parcial *detallar jornada* /  Completa

Lugar de Desempeño: *Agencia de Cooperación Internacional de Chile- 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](mailto:vacantes.cl@undp.org) indicando en el asunto "**Postulación SC 34/2017**"

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: 06 de septiembre del 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, 23 de agosto 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.

*El objetivo de este proyecto es apoyar la política de cooperación del Gobierno de Chile a través de la implementación de la segunda fase del "Fondo Chile contra el Hambre y la Pobreza", iniciativa creada el 2012 para promover acciones de Cooperación Sur Sur, compartiendo las experiencias chilenas en temas económicos y sociales, y en el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas, en países de igual o menor desarrollo relativo que Chile.*

*Para lo anterior, se establecen 3 líneas de financiamiento:*

- 1. Proyectos de organizaciones de la sociedad civil (OSC) chilena, los que podrán ser gestionados en alianza con organismos públicos chilenos, siempre que la gestión de la iniciativa quede bajo la responsabilidad del OSC. Se realizarán convocatorias de acuerdo a bases consensuadas por el Comité Directivo y la selección se realizará por dicho Comité, previa evaluación técnica de la Secretaría Técnica. En esta línea de trabajo, se requerirá que las OSC cumplan con los criterios del PNUD respecto de las capacidades necesarias para la implementación de proyectos con la Sociedad Civil, para lo cual se aplicará la herramienta de Evaluación de Capacidades de Organismos de la Sociedad Civil de PNUD. Una vez aprobada la iniciativa, las actividades serán llevadas a cabo a través de la firma de un acuerdo de entre el PNUD y la OSC seleccionada, conforme a las reglas y procedimientos del PNUD.*
- 2. Proyectos de asistencia técnica gestionados por instituciones del Gobierno de Chile o por organismos de las Naciones Unidas con presencia en Chile. En la ejecución pueden participar OSC, bajo la modalidad de alianzas. Igualmente, se realizarán convocatorias, de acuerdo a bases consensuadas por el Comité Directivo. Estas actividades serán ejecutadas de acuerdo a los procedimientos, reglas y regulaciones de los proyectos de Implementación Nacional.*
- 3. Línea de ayuda humanitaria, que funciona como respuesta ante requerimientos específicos recibidos oficialmente por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile. Estos requerimientos específicos deberán estar reconocidos o amparados en un llamamiento internacional, flash appeal de preferencia, u otro instrumento o estrategia formal de respuesta humanitaria que permita el traspaso de recursos a una Agencia de Naciones Unidas, organismo regional/internacional u otro que sea designado por el Comité Directivo.*

### IV. Objetivo General del Puesto

*Brindar apoyo técnico jurídico a la Agencia de Cooperación de Chile en todo lo que respecta el resguardo a la legalidad y la correcta ejecución de los actos administrativos necesarios para la realización de proyectos y*



*actividades en el marco del Fondo Chile, en conjunto o apoyados por organismos no pertenecientes al sector público chileno.*

#### **V. Funciones y Resultados Esperados**

- Realizar convenios entre AGCI y otras instituciones nacionales en el marco de los proyectos del Fondo Chile y otros requeridos por AGCI.
- Emitir y tramitar las Resoluciones que aprueban los respectivos Convenios.
- Asesorar al Fondo Chile en las materias que se le sean requeridas y que digan relación con la gestión del mismo.
- Brindar apoyo legal ante eventuales solicitudes de transparencia efectuadas al Fondo Chile.
- Realizar contratos de personas y bienes.
- Modificar contratos y convenios cuando sea pertinente.
- Emitir informes para la correcta aplicación de las normas en la ejecución de actos administrativos
- Dominar, especialmente, normas sobre personal.
- Participar en reuniones al interior de AGCI y con entidades externas en la ejecución de proyectos y actividades.
- Verificar el cumplimiento de los contratos relacionados con proyectos y actividades de cooperación previo a cualquier cancelación de montos acordados.
- Manejar plataformas del sector público (SIAPER, SIAPERTRA o afines) para tramitaciones en línea de contratos y convenios.
- Elaborar minutas con análisis de normativa vigente viculada con la realización de proyectos y actividades.

#### **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.
- Demostrar interés en el trabajo de AGCI, misión, visión y valores organizacionales, así como en la gestión del Fondo Chile.
- Pensamiento conceptual
- Orientación al orden y la calidad
- Adaptabilidad al entorno
- Motivación al aprendizaje
- Capacidad de trabajo en equipo
- Habilidad comunicacional
- Planificación y organización

##### Habilidades Técnicas:

1.- Conocimiento y aplicación de las normas que rigen la administración pública: en particular, Ley orgánica constitucional de bases generales de la administración del Estado, Estatuto Administrativo, Ley de Lobby, Ley de Transparencia, normativa y dictámenes de la Contraloría General de la República relativos a personal, contratos, convenios nacionales e internacionales.

2.- Manejo a nivel intermedio de Word, Excel y Power Point.

### VII. Calificación Académica y Experiencia Requerida

Formación Académica	<i>Título de abogado. Deseable diploma o capacitaciones en materias de derecho administrativo, tales como: estatuto administrativo, normas probidad u otros afines.</i>
Experiencia Profesional	<i>Experiencia, de a lo menos 4 años, de trabajo continuo en servicios públicos pertenecientes a la administración central del Estado en los últimos 6 años.</i>
Idiomas	<i>Español: dominio total Inglés: dominio básico escrito y hablado.</i>
Otros requisitos	<i>Capacitaciones en habilidades blandas : trabajo en equipo, comunicación efectiva, manejo de conflictos, técnicas de redacción, experiencia de al menos 2 años en plataforma SIAPER y SIAPERTRA, Plataforma Empleos Públicos, otras afines.</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 profesional: 15 puntos Diplomado o magister en materias de derecho administrativo: 10 puntos</i>	25
Experiencia Profesional	<i>4 años de experiencia en trabajo continuo en tramitación de actos administrativos y convenios interinstitucionales en servicios públicos en los últimos 5 años: 40 puntos. 2 años de experiencia en trabajo continuo en tramitación de actos administrativos y convenios interinstitucionales en servicios públicos, en los últimos 5 años: 30 puntos Sin experiencia: 0 puntos</i>	40
Idiomas	<i>Inglés Básico: 5 puntos Sin ingles: 0 puntos</i>	5
Otros requisitos	<i>Capacitaciones en habilidades blandas señaladas: 15 puntos 3 años: 15 puntos 2 años: 10 puntos 1 años: 5 puntos  Manejo de plataforma SIAPER y SIAPERTRA, Empleos públicos: 15 puntos 3 años: 15 puntos 2 años: 10 puntos 1 años: 5 puntos</i>	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](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
<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>	15
<i>Evaluación sobre pensamiento conceptual, orientación al orden y la calidad, adaptabilidad al entorno, motivación al aprendizaje, habilidades comunicacionales, capacidad de trabajo en equipo, planificación y organización.</i>	20
<i>Evaluación respecto a conocimiento específico sobre normas que rigen la administración del Estado en materias de personal y contrataciones.</i>	25
<i>Evaluación de la experiencia en trabajo continuo en tramitación de actos administrativos y convenios interinstitucionales en servicios públicos.</i>	25
<i>Experiencia laboral en el uso de Plataformas SIAPER, SIAPERTRA y afines.</i>	15
<b>Total</b>	<b>100</b>

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.