



Proceso de Selección Modalidad SC-Service Contract

SC|19|2018

Proyecto N°90299: "Políticas Públicas en Juventud"

Términos de Referencia: "Coordinador/a de Programas, Región de Aysén"

I. Información General

Título del cargo: *Coordinador/a de Programas, Región de Aysén*

N° de posición en Atlas:

Supervisor: *Director(a) Regional INJUV Región de Aysén, Coordinador(a) Nacional Programa Asociatividad*

Fecha estimada de inicio del contrato: *Julio 2018*

Duración del contrato: *06 meses. (renovable según la evaluación de desempeño)*

Nivel de Remuneraciones: SC/L2 [Link a escala salarial](#)

Jornada Laboral: Parcial / Completa (44 horas semanales de Lunes a Viernes)

Lugar de Desempeño: *Dirección Regional INJUV Aysén, Coyhaique*

Esta posición se encuentra abierta para ciudadanos nacionales; o extranjeros con permiso de trabajo. 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|19|2018"

1. Carta de presentación dirigida a la Sra. Silvia Rucks, Representante Residente del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo 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.

La Fecha límite para recibir postulaciones es: *miércoles, 27 de junio de 2018*

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 junio de 2018



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 proyecto Políticas Públicas en Juventud suscrito entre el PNUD y el Instituto Nacional de la Juventud a partir de enero 2016 hasta diciembre 2019 busca intervenir en el lapso de cuatro años en tres ejes fundamentales y que se han considerado necesarios para un adecuado abordaje de la realidad juvenil en Chile y sus respectivas brechas de desarrollo. Por un lado proyecta fortalecer las capacidades institucionales del Instituto para la generación, análisis y difusión de información sistematizada y actualizada en juventud al tiempo en que se fomentaran las instancias de capacitación, conectividad y promoción que faciliten el intercambio, aprendizaje, asociatividad e inclusión social de y entre jóvenes y finalmente se resuelve fortalecer las instancias para la promoción de la participación ciudadana y empoderamiento de los jóvenes.

IV. Objetivo General del Puesto

El objetivo del cargo es coordinar y ejecutar el Programa de la Asociatividad y la Ciudadanía Juvenil en la región.

Los objetivos específicos de este cargo son:

- Coordinación regional de los Talleres juveniles, actividades masivas, cursos de formación y de los programas Tarjeta Joven y Centros Tic's de acuerdo con las metas y presupuesto de la región.
- Coordinar con los actores que corresponda tanto gubernamentales, de la sociedad civil y privados la realización de los programas.
- Ejecutar el programa en terreno con jóvenes del segmento objetivo.
- Planificación y gestión de los Talleres Juveniles que se desarrollan en la región.
- Sistematización, control e informe mensual del registro de beneficiarios en las planillas y formatos dados por el Nivel Central del programa de la Asociatividad y la Ciudadanía Juvenil.
- Apoyo en la coordinación intersectorial del Servicio con actores públicos y privados de la región.



V. Funciones y Resultados Esperados

De manera más concreta el o la profesional a contratar deberá:

- Coordinar y supervisar los talleres y actividades de los Talleres Juveniles, actividades masivas y cursos de formación que se realizan mensualmente en distintas localidades, de acuerdo con lo planificación realizada por la Dirección Regional.
- Realizar alianzas estratégicas para entregar la Tarjeta Joven a los jóvenes de la región.
- Gestionar la entrega de Tarjeta Joven.
- Administrar los Centros Tic's, lo que implica fiscalizar las tareas realizadas por los monitores y el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el funcionamiento de los centros Tic's. Envío de información, atención beneficiarios, cumplimiento de obligaciones, velar por el buen estado de éstos, informar a la Dirección Regional respecto a las necesidades de mejora, etc.
- Colaborar en las actividades que tengan relación con temáticas juveniles impulsadas por el Gobierno y apoyar a la Dirección Regional en las actividades que realice.
- Entregar informe semanal de beneficiarios al Director Regional, de acuerdo con el formato entregado por el Nivel Central.
- Entregar Informe mensual de planificación de las actividades al Director Regional, de acuerdo con el formato entregado por el Nivel Central.
- Colaborar y apoyar el diseño y ejecución de las actividades de los otros programas del Servicio.

Resultados esperados del cargo:

- Construir un espacio adecuado para que los y las jóvenes puedan satisfacer sus necesidades, a través de la orientación, capacitación y acceso a la información.
- Dar cumplimiento a las metas y presupuesto de los programas asignados por el Instituto Nacional de la Juventud.
- Disminuir la brecha digital entre las y los jóvenes de la región a través de los Centros Tic's.
- Fortalecer la relación de trabajo con los territorios más vulnerables.
- Incrementar la cobertura de la Tarjeta Joven.
- Fomentar los convenios para la Tarjeta Joven en las áreas de educación, salud, deporte y cultura en la región.



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.
- Habilidades Sociales, que dicen relación con la capacidad de tratar y congeniar con el público juvenil, con el objetivo de establecer buenas relaciones interpersonales entre trabajador/usuario.
- De Comunicación, que dicen relación con la capacidad de enviar, recibir, elaborar y emitir información con el público objetivo. Mantener informado a los usuarios acerca de las actividades relacionadas con el Programa, así como también recoger información respecto a los intereses juveniles.
- Ética, que dice relación a mantener una conducta proba; y que resguarde los intereses institucionales.
- Liderazgo, que dice relación a servir a los demás (usuarios), saber tomar decisiones que vayan en directo beneficio de la gestión institucional y de la satisfacción del público juvenil y buscar la actualización para mejorar sus habilidades.
- Multitarea, que dice relación con la capacidad de realizar diferentes actividades simultaneas de gestión institucional que permitan el óptimo funcionamiento del Programa y un público juvenil satisfecho.
- Organización, con relación a saber distinguir entre lo urgente y lo no urgente; lo importante y no importante por cada actividad institucional que realice. Además, mantener ordenado el ambiente físico en el cual trabaja.
- Autoaprendizaje, con relación a que, a través del estudio o la experiencia del trabajo con jóvenes, permita adquirir por sí mismo, conocimientos, habilidades, valores y actitudes que propendan a una buena gestión institucional y a usuarios satisfechos.

Habilidades Técnicas:

- Estudios Superiores.
- Título profesional o técnico en el área de gestión o administración.
- Experiencia de trabajo en gestión y ejecución de proyectos.
- Experiencia de trabajo con jóvenes
- Experiencia de trabajo en equipo
- Conocimiento y manejo de la herramienta Office nivel usuario (Excel, Word, PowerPoint), Internet.

VII. Calificación Académica y Experiencia Requerida		
Formación Académica	Estudios Superiores. Título profesional o técnico en el área de gestión o administración.	
Experiencia Profesional	Experiencia de trabajo en gestión y ejecución de proyectos. (1 año) Experiencia de trabajo con jóvenes. (1 año) Experiencia de trabajo en equipo. (1 año)	
Idiomas	Español.	
Otros requisitos	Conocimiento y manejo de la herramienta Office nivel usuario (Excel, Word, PowerPoint), Internet.	
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	Estudios Superiores Técnicos o Universitarios Estudios Superiores o Universitarios completo: 15 puntos Estudios Superiores o Universitarios incompleto: 7 puntos	15
	Título profesional de carrera perteneciente al área de gestión o administración. Título del área de gestión o administración: 10 puntos Título de otra área: 5 puntos	10
Experiencia Profesional	Experiencia de trabajo en equipo 1 año: 15 puntos	15
	Experiencia de trabajo con jóvenes 1 año: 10 puntos	10
	Experiencia de trabajo en gestión y ejecución de proyectos 1 año: 15 puntos	15
Otros requisitos	Conocimiento y manejo de la herramienta Office nivel usuario (Excel-Word-Power Point), Internet.	15
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.	10
Habilidades Sociales, que dicen relación con la capacidad de tratar y congeniar con el público juvenil, con el objetivo de establecer buenas relaciones interpersonales entre trabajador/usuario	15
Habilidades de Comunicación, que dicen relación con la capacidad de enviar, recibir, elaborar y emitir información con el público objetivo. Mantener informado a los usuarios acerca de las actividades relacionadas con el Programa, así como también recoger información respecto a los intereses juveniles.	15
Habilidades de Liderazgo, que dice relación a servir a los demás (usuarios), saber tomar decisiones que vayan en directo beneficio de la gestión institucional y de la satisfacción del público juvenil y buscar la actualización para mejorar sus habilidades.	15
Habilidades de Organización, en relación a saber distinguir entre lo urgente y lo no urgente; lo importante y no importante por cada actividad institucional que realice. Además mantener ordenado el ambiente físico en el cual trabaja.	10
Evaluar experiencia en trabajo en equipo y con jóvenes.	15
Evaluar experiencia en gestión y ejecución de proyectos.	10
Evaluar habilidades para trabajar de forma independiente, orientándose en resultados y el cumplimiento de actividades programadas.	10
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.