

**Proceso de Selección Modalidad SC-Service Contract  
SC | 21 | 2018**

Proyecto N°90299: "Políticas Públicas en Juventud"

Términos de Referencia: "**Apoyo para el Programa Empoderamiento e Inclusión de Jóvenes de la Dirección Regional del Coquimbo de INJUV**"

**I. Información General**

Título del cargo: *Apoyo para el Programa Empoderamiento e Inclusión de Jóvenes de la Dirección Regional del Coquimbo de INJUV*

N° de posición en Atlas:

Supervisor: *Director(a) Regional de Coquimbo, Coordinador(a) Nacional de Empoderamiento.*

Fecha estimada de inicio del contrato: *Julio de 2018*

Duración del contrato: *06 meses. Renovable según la evaluación de desempeño*

Nivel de Remuneraciones: SC/L 2 [Link a escala salarial](#)

Jornada Laboral:  Parcial *44 horas semanales* /  Completa (44 horas semanales de lunes a viernes)

Lugar de Desempeño: *Dirección Regional INJUV Coquimbo, Av. Francisco de Aguirre # 414, La Serena.*

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](mailto:vacantes.cl@undp.org) indicando en el asunto "**Postulación SC | 21 | 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

Los objetivos específicos de ese cargo son:

- Apoyar a la Coordinación Regional del programa de Empoderamiento de acuerdo con las metas y presupuestos vigentes de la región.
- Apoyo en la emisión y control de beneficiarios de Tarjeta Joven a nivel regional.
- Apoyo en la gestión de nuevos convenios para uso de Tarjeta Joven y consolidación mensual de los convenios vigentes en la región.
- Apoyo en la coordinación intersectorial del programa con actores públicos y privados de la región.

### V. Funciones y Resultados Esperados

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

- Apoyar en la coordinación de las actividades para difundir la Tarjeta Joven que se realizan en distintas localidades, de acuerdo a lo planificación realizada por la Dirección Regional.
- Apoyar en la realización de alianzas estratégicas para entregar la Tarjeta Joven a los jóvenes de la región.
- Apoyo en la entrega de Tarjeta Joven al público objetivo.



- Velar porque existan los suficientes insumos para gestionar la Tarjeta Joven, dar aviso al Nivel Central en el caso de no contar con éstos.
- Apoyo en Realización de intervenciones en establecimientos educacionales, con el objetivo de promover el uso y los beneficios de la Tarjeta Joven.
- 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.
- Promover entre el público objetivo la descarga de la aplicación "Usalapp".
- Apoyo en la emisión de la Tarjeta Joven en terreno.
- Apoyo en la entrega del informe semanal de beneficiarios al Director Regional, de acuerdo al formato entregado por el Nivel Central.
- Ayudar en la confección del Informe mensual de planificación de las actividades al Director Regional, de acuerdo al formato entregado por el Nivel Central.
- Apoyar la generación de nuevos convenios para el uso de la Tarjeta Joven en la región.

**Resultados esperados del cargo:**

- Aportar a la construcción de un espacio adecuado para que los y las jóvenes puedan satisfacer sus necesidades, a través de la orientación, capacitación y acceso a la información.
- Aportar para dar cumplimiento a las metas y presupuesto de los programas asignados por el Instituto Nacional de la Juventud.
- Fortalecer la relación de trabajo con los territorios más vulnerables.
- Incrementar la cobertura de la Tarjeta Joven
- Promover la descarga de la APP "Usalapp".
- Informar a los Jóvenes sobre el uso y beneficios de la Tarjeta Joven.
- Aumento del número de convenios vigentes para el uso de la Tarjeta Joven.



## **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 desiciones 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, 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.
- Autoaprendizaje, en 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:**

- Título profesional o técnico en el área de Ciencias Sociales o administración.
- Poseer 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 Microsoft Office Nivel Media (Excel, Word, Power Point), Internet, Redes Sociales, manejo de App Móviles.

<b>VII. Calificación Académica y Experiencia Requerida</b>	
Formación Académica	Cursando Estudios Superiores. Estudios en el área de Ciencias Sociales o Administración mínimo 6 semestres.
Experiencia Profesional	Experiencia laboral en materias de juventud. Experiencia en gestión de proyectos. Experiencia en trabajo en equipo.
Idiomas	Español.
Otros requisitos	Manejo medio de Microsoft Office e Internet, redes sociales, APP Móviles.

<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>	Cursando Estudios Superiores: 15 puntos Egresado(a) Estudios Superiores: 20 puntos Título Profesional: 30 puntos	<b>30</b>
	Estudios en el área de Ciencias Sociales y Administrativas, mínimo 6 semestres: 10 puntos Estudios en otra área, mínimo 6 semestres: 5 puntos	<b>10</b>
<b>Experiencia Profesional</b>	Menos de 2 años de experiencia: 15 puntos 2 años de experiencia: 30 puntos	<b>30</b>
<b>Otros requisitos</b>	Manejo de Microsoft Office e Internet, redes sociales, APP Móviles. Básico: 20 puntos Medio: 30 puntos	<b>30</b>
<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 <b>puntaje de corte de 70 puntos</b> , 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
Experiencia laboral en materias de juventud.	15
Experiencia en gestión de proyecto.	15
Experiencia en trabajo en equipo.	15
Proactividad, capacidad de liderazgo y habilidades sociales.	15
Facilidad para comunicarse.	15
Habilidades para resolver conflictos.	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/la candidato/a seleccionado/a 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.