

**Proceso de Selección Modalidad SC-Service Contract
SC|34|2018**

Proyecto N°90299: "Políticas Públicas en Juventud"

Términos de Referencia: **APOYO PAIS, REGIÓN DE ATACAMA.**

I. Información General

Título del cargo: *Apoyo PAIS, Región de Atacama*

N° de posición en Atlas:

Supervisor: *Director (a) Regional INJUV Atacama y/o la Coordinación Nacional del Programa Activo PAIS Público, Social y/o Territorial en el Nivel Central de INJUV.*

Fecha estimada de inicio del contrato: *Septiembre 2018*

Duración del contrato: *04 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 Atacama, Copiapó.*

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 SC|34|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: jueves, 30 de agosto 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, 16 de agosto 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 apoyar la ejecución del Programa Activo PAIS en la región.

Los Objetivos Específicos de este cargo son:

- Apoyar a la coordinación regional del programa de Servicio Joven, en la gestión del programa de acuerdo a las metas y presupuestos vigentes de la región.
- Apoyar en el registro y control de beneficiarios del programa Servicio Joven a nivel regional.
- Apoyar en la ejecución en terreno de actividades del programa Servicio Joven.
- Apoyar en el registro y envío de verificadores de cada componente del programa Servicio Joven.
- Cooperar en la coordinación intersectorial del programa con actores públicos y privados de la región.

V. Funciones y Resultados Esperados

Principales funciones del cargo:

- A. Apoyo en la coordinación de desayunos públicos de jóvenes de distinta representatividad en la región con personas del mundo público durante el año.
- B. Apoyo en la coordinación de los simulacros de responsabilidad cívica en colegios de la región, estableciendo la relación con el colegio y el municipio o corporación correspondiente a Escuelas de Ciudadanía
- C. Apoyo en la coordinación con los diferentes actores, tanto del aparato gubernamental como de la sociedad civil para la realización de las diferentes actividades pertenecientes al programa
- D. Apoyo en la coordinación de instancias de participación con jóvenes
- E. Apoyo en la conformación y posterior funcionamiento del gabinete juvenil de su región, apoyando también en el encuentro nacional de representantes juveniles.



- F. Apoyo en la difusión y monitoreo de los fondos concursables que ofrece el programa entre las organizaciones juveniles.
- G. Apoyo en la actualización de la base de datos de las organizaciones juveniles.
- H. Apoyo en la colaboración de actividades que tengan relación con temáticas juveniles impulsadas por el Gobierno y apoyar a la dirección regional en las actividades que realice.
- I. Confección de Informes que den cuenta del resultado de las actividades asociadas al programa
- J. Apoyo en el desarrollo y difusión de las actividades relacionadas con la Red Nacional de Voluntariado Juvenil y el Vive tus Parques.
- K. Colaboración en el proceso de jóvenes y gestión de actividades de Patrimonio y Sustentabilidad

Resultados esperados:

- A. Dar cumplimiento a las metas y presupuesto del Programa Servicio Joven asignados por INJUV.
- B. Colaborar con el fortalecimiento de las acciones de los programas en materias de la prestación de servicios.
- C. Fortalecer la relación de trabajo con las organizaciones juveniles.

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, de comunicación, liderazgo, multitarea y organización.
- Habilidad para trabajar de forma independiente, orientándose en resultados y el cumplimiento de actividades programada.

Habilidades Técnicas:

- Habilidad y/o experiencia en el manejo de computación (Microsoft Office e Internet).

VII. Calificación Académica y Experiencia Requerida

Formación Académica	Cursando Estudios Superiores. Deseable Estudios en el área de Ciencias Sociales o Administración.
Experiencia Profesional	Experiencia laboral en materias de juventud. Experiencia en gestión de proyectos. Experiencia en trabajo en equipo.
Idiomas	Español.
Otros requisitos	Poseer habilidad y/o experiencia en el manejo de Computación (Excel-Word-Power Point-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	Deseable estudios en el área de Ciencias Sociales y Administrativas Estudios en el área: 20 puntos Estudios en otra área: 10 puntos	20
Experiencia Profesional	Menos de 2 años de experiencia: 15 puntos 2 años de experiencia: 30 puntos	30
	Experiencia de trabajo con jóvenes: 1 año: 20 puntos	20
Otros requisitos	Manejo de Microsoft Office e Internet: Básico: 20 puntos Medio: 30 puntos	30
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

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
Proactivo(a), capacidad de liderazgo y habilidades sociales.	15
Facilidad para comunicarse.	15
Habilidades para resolver conflictos.	15
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.