



Proceso de Selección Modalidad SC-Service Contract
SC-45-2018

Proyecto N°49363: "OPERATIONAL EFFECTIVENESS"

Términos de Referencia: "Conductor/a y asistente de logística de la oficina del PNUD en Chile"

I. Información General

Título del cargo: *Conductor/a y asistente de logística de la oficina del PNUD en Chile*

N° de posición en Atlas:

Supervisor: *Gerente de Operaciones y Representante Residente del PNUD en Chile*

Fecha estimada de inicio del contrato: *Enero 2019*

Duración del contrato: *3 meses. renovable según la evaluación de desempeño y fondos disponibles*

Nivel de Remuneraciones: SC/L4 [Link a escala salarial](#)

Jornada Laboral: Parcial / X Completa

Lugar de Desempeño: *Oficinas del PNUD en Chile, Dag Hammarskjöld 3241, Vitacura.*

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|45|2018"

1. Carta de presentación dirigida al PNUD en Chile, en la cual el/la postulante 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. Certificado de Hoja de Vida del Conductor emitido por el Registro Civil [Link](#)
4. Copia de la licencia de conducir tipo A o B en formato .pdf.
5. 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: lunes, 17 de diciembre 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, 06 de diciembre de 2018



III. Contexto Organizacional y Antecedentes del Proyecto

PNUD es el organismo principal de Naciones Unidas para el desarrollo por lo que cuenta con una posición única para ayudar en la implementación de la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) a través del trabajo en más de 170 países y territorios. La Agenda 2030, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en septiembre de 2015, se puso en marcha en enero de 2016 y orientará las políticas y la financiación del PNUD durante los próximos 15 años.

El PNUD presta apoyo a los gobiernos para que integren los ODS en sus planes y políticas nacionales de desarrollo. Esta labor ya está en marcha, mediante el apoyo a muchos países para consolidar los progresos ya alcanzados en virtud del marco de trabajo del período 2000-2015, los Objetivos de Desarrollo del Milenio.

Bajo la dirección y supervisión de la Gerente de Operaciones y el/la supervisor/a directo/a, el/la Conductor/a proporciona servicios de conducción confiables y seguros al/ a la Representante Residente del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo en Chile, tal como a otros/as funcionarios/as y visitantes de alto nivel de la ONU, garantizando los más altos estándares de discreción e integridad, sentido de responsabilidad, excelente conocimiento de protocolo y cuestiones de seguridad. El/La Conductor/a también demuestra un enfoque orientado al cliente, alto nivel de cortesía, tacto y capacidad para trabajar con personas de diferentes orígenes nacionales y culturales.

A solicitud del/a supervisor/a, también se puede requerir que el/la Conductor/a brinde servicios de conducción a las operaciones y al personal del programa en la Oficina del País, Consultores y Consultoras, también a los Expertos y las Expertas y al personal de la ONU en misión.

IV. Objetivo General del Puesto

Resumen de funciones clave:

1. Prestación de servicios de conducción fiables y seguros.
2. Uso adecuado del vehículo y mantenimiento diario de los vehículos asignados.
3. Disponibilidad de documentos y suministros.
4. Provisión de servicios logísticos eficientes.
5. Prestación de servicios eficientes de mensajería y logística con alto nivel de discreción y confidencialidad.

Funciones clave detalladas:

1. La persona contratada asegura la provisión de servicios de conducción confiables y seguros mediante **a)** la conducción de vehículos de oficina para el transporte del/a Representante Residente del PNUD en Chile, otros/as funcionarios/as y visitantes de alto rango; además entrega y recoge correos y documentos de alta importancia, u otros artículos, según la necesidad, y **b)** se reúne y recoge al personal oficial y visitantes del aeropuerto; presta servicios tramitación de visas o bien trámites de aduanas cuando sea necesario.
2. Asegura ahorro de costos mediante el uso adecuado de los vehículos usados y prestados a través del mantenimiento preciso de los registros diarios del vehículo, el suministro de insumos para la preparación de los planes e informes de mantenimiento del vehículo.



3. Asegura el mantenimiento diario adecuado de los vehículos asignados a través de reparaciones menores oportunas, arreglos para reparaciones mayores, cambios oportunos de aceite, revisión de neumáticos, frenos, lavado de automóviles, y otros. Reporta a los/las supervisores/as cualquier falla o malfuncionamiento del vehículo asignado de manera inmediata. Se preocupa del estado inmaculado del vehículo y, por lo tanto, de la seguridad de los/las pasajeros/as y el/la conductor/a propio/a.

Asegura la disponibilidad de todos los documentos y/o suministros requeridos, incluidos seguros de vehículos, registros de vehículos, directorio de otras oficinas, embajadas, ministerios, institutos, universidades, etc. Tiene actualizado al día el botiquín de primeros auxilios con sus elementos requeridos por la ley de tráfico, también las piezas de repuesto necesarias en el vehículo asignado. Además, conoce bien el mapa de la ciudad y del país, predice de manera sencilla el estado de las calles y carreteras para asegurar el transporte seguro, lo más directo y rápido posible, respetando todas las leyes y obligaciones del tráfico y convivencia vial con otros/as usuarios/as de las calles, pistas, carreteras y vías.

4. Asegura que todas las acciones inmediatas requeridas por las reglas y regulaciones oficiales/legales se tomen en caso de participación en accidentes.
5. Proporciona servicios logísticos eficientes enfocados en el logro de los siguientes resultados:
- Actuación como el/la responsable por el mantenimiento regular de las instalaciones del edificio del PNUD.
 - Distribución de materiales de oficina según lo solicitado por el personal, encargado del inventario y mantenimiento.
 - Soporte fluido del personal relacionado con seguridad, mantenimiento de oficinas y limpieza.
6. Proporciona servicios de mensajería eficientes centrados en el logro de los siguientes resultados:
- Recolección y entrega de correo y otros materiales desde y hacia la oficina postal, agencias gubernamentales, embajadas u otras instituciones, según se requiera.
 - Clasificación, entrega y recogida del correo de varias oficinas en las instalaciones a intervalos regulares. Mantenimiento de registros según sea necesario.
 - Embalaje del material recibido para su envío; etiquetación, inserción de material en sobres y franqueo de correo saliente.

V. Funciones y Resultados Esperados

Los resultados clave tienen un impacto en la ejecución precisa, segura, rentable y oportuna de los servicios de la Oficina del País del PNUD en Chile, tal como su perfecto funcionamiento y cumplimiento de estándares requeridos y esperados.

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.
- Realiza una variedad de tareas ad hoc, tanto como las tareas repetitivas y de rutina.
- Maneja un gran volumen de trabajo, posiblemente con limitaciones de tiempo.



- Organiza y completa múltiples tareas mediante el establecimiento de prioridades.
- Recopila los datos con rapidez y precisión, identifica lo que es relevante y descarta lo que requiere menos atención en el momento.
- Recopila, verifica y registra exhaustiva y metódicamente los datos, demostrando atención a los detalles e identificando y corrigiendo errores por propia iniciativa.
- Establece, construye y mantiene relaciones de trabajo efectivas con el personal y los clientes para facilitar la provisión de apoyo.
- Planifica, coordina y organiza la carga de trabajo sin dejar de conocer las prioridades cambiantes y los plazos competitivos.
- Organiza y completa con precisión múltiples tareas estableciendo prioridades mientras toma en cuenta asignaciones especiales, interrupciones frecuentes, fechas límite, recursos disponibles y múltiples relaciones de informes.
- Demuestra capacidad para cambiar rápidamente de una tarea a otra para satisfacer múltiples necesidades.

Habilidades Técnicas:

- Buen conocimiento de las normas y regulaciones administrativas, regulaciones de tráfico, vida vial, conocimiento técnico de la mecánica vehicular.
- Posee al menos 5 años de experiencia documentada en el área de conducción de las instituciones gubernamentales, empresas privadas, ONGs, u otros.
- Tiene capacidad para revisar datos, identificar y ajustar discrepancias.
- Demuestra capacidad para operar y mantener una variedad de máquinas comerciales computarizadas y equipos de oficina para brindar un servicio eficiente.
- Excelente conocimiento de las normas y reglamentos de conducción y las habilidades en las reparaciones menores de vehículos.
- Demuestra conocimiento del protocolo.
- Demuestra un elevado conocimiento de temas de seguridad tanto vial como también de trabajo en oficina.
- Transmite los datos del archivo; crea y genera consultas, informes y documentos utilizando bases de datos, hojas de cálculo, comunicaciones y otros paquetes de software con rapidez y precisión.
- Interpreta datos, saca conclusiones e identifica patrones que apoyan el trabajo de los demás.
- Crea, edita y presenta información (consultas, informes, documentos) en formatos visualmente agradables, claros y presentables, tales como tablas, formularios, presentaciones, notas informativas, libros e informes que utilizan funciones avanzadas de procesamiento y presentación de textos y software básico de bases de datos y hojas de cálculo, tales como Excel, Word, aplicaciones de cálculo de rutas viales, entre otros.
- Capacidad para producir registros precisos y bien documentados que cumplan con el estándar requerido.

VII. Calificación Académica y Experiencia Requerida

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> - Educación Secundaria. Deseable: licenciado en temas vinculados con la seguridad civil, nacional u otros similares. - Deseable: Certificación/Diploma en conciencia de seguridad civil y/o vial.
Experiencia Profesional	<ul style="list-style-type: none"> - Al menos 5 años de experiencia laboral como conductor/a activo/a tanto para instituciones gubernamentales, como empresas privadas o bien ONGs, u otros. - Registro de conducción segura, sin violaciones de leyes de tráfico, sin accidentes u otras exposiciones al peligro vial. - Conocimiento de las normas y reglamentos de conducción y habilidades en la reparación de vehículos menores.

	- Gran conocimiento de temas de seguridad.
Idiomas	- Español nativo o fluido. - Inglés comunicativo. Deseable: inglés avanzado.
Otros requisitos	- Licencia de conducir válida tipo A o B, con al menos 5 años de vigencia.

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	- Educación Secundaria. Deseable: licenciado en temas vinculados con la seguridad civil, nacional u otros similares. - Deseable: Certificación/Diploma en conciencia de seguridad civil y/o vial.	20
Experiencia Profesional	- Al menos 5 años de experiencia laboral como conductor/a activo/a tanto para instituciones gubernamentales, como empresas privadas o bien ONGs, u otros. - Registro de conducción segura, sin violaciones de leyes de tráfico, sin accidentes u otras exposiciones al peligro vial. - Conocimiento de las normas y reglamentos de conducción y habilidades en la reparación de vehículos menores. - Gran conocimiento de temas de seguridad.	50
Idiomas	- Español nativo o fluido. - Inglés comunicativo. Deseable: inglés avanzado.	10
Otros requisitos	- Licencia de conducir válida, con al menos 5 años de vigencia.	20
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/as que superen el **puntaje de corte de 80 puntos**, ordenados de manera descendiente desde el/la candidata/a con mayor puntaje. Los/Las candidatos/as de la lista corta participarán en una segunda etapa de entrevistas. PNUD se comunicará sólo con los candidatos seleccionados para la entrevista. Los/Las candidatos/as 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/Las candidatos/as 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 del trabajo bajo presión, con tareas cambiándose rápidamente. Manejo del estrés y experiencia en priorización de tareas.	20
Experiencia de conducción de vehículos menores de pasajeros. Conocimiento de las leyes de tráfico y educación vial. Experiencia en reacción en situaciones de emergencia y/o peligro directo o/e indirecto.	20
Conocimiento de herramientas informáticas tales como computadores, programas computacionales (Word, Excel), aplicaciones de cálculo de rutas o trayectorias. Experiencia en redacción, edición y preparación de los informes, presentaciones o cálculos simples de gastos/costos.	10
Licencia de conducir válida, con vigencia de al menos 5 años.	20
Comunicación verbal clara y precisa tanto en español como en inglés al menos comunicativo.	10
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



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

- 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.