

## Proceso de Selección Modalidad SC-Service Contract

SC|12|2019

Proyecto N°90299: "Políticas Públicas en Juventud"

Términos de Referencia: "**APOYO DE PROGRAMAS REGIÓN DEL BIOBÍO (2 PUESTOS)**"

### I. Información General

Título del cargo: Apoyo de Programas Región del Biobío (2 puestos)

N° de posición en Atlas: N/E

Supervisor: Director (a) Regional INJUV Biobío y/o Coordinador(a) de Iniciativas Sociales Nivel Central

Fecha estimada de inicio del contrato: marzo de 2019

Duración del contrato: hasta diciembre de 2019

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

Jornada Laboral:  Parcial /  Completa

Lugar de Desempeño: Dirección Regional INJUV Biobío, Concepción, Chile

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|12|2019**".

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. 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: martes, 19 de febrero de 2019 (hasta 23:59:59)**

**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, 05 de febrero de 2019



### 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 puesto es apoyar en la coordinación y ejecución del Programa Promoción de la Asociatividad y Ciudadanía Juvenil y del Programa de Empoderamiento e Inclusión de Jóvenes en la Dirección Regional.

#### Los objetivos específicos de este cargo son:

- A. Apoyar a la coordinación del programa en las labores administrativas.
- B. Monitorear la participación efectiva de los beneficiarios registrados en las actividades realizadas por los programas a cargo.
- C. Revisar y observar los verificadores levantados por los monitores de los talleres juveniles ejecutados.
- D. Monitorear la participación efectiva de los beneficiarios registrados en los talleres.
- E. Colaborar en las actividades e iniciativas que desarrolle el Programa Promoción de la Asociatividad y Ciudadanía Juvenil, como así también en las de Servicio Joven.
- F. Prestar apoyo en la gestión con Municipios y/o Oficinas Municipales de Juventud, para poner a disposición la oferta de las iniciativas del programa (Talleres, Actividades Masivas, Infocentros y Co- Works, Distribución de Tarjeta Joven).
- G. Sumarse colaborativamente a toda actividad que sea requerido para el efectivo funcionamiento del programa y servicio en general.
- H. Reportar oportunamente las tareas realizadas al superior jerárquico de Nivel Central y Dirección Regional
- I. Sumarse colaborativamente al equipo de la Dirección Regional.



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

### **Principales funciones:**

- A. Colaborar en la revisión de documentación del componente talleres juveniles, como la gestión de cotización, compra y pagos.
- B. Revisión documental de verificadores de asistentes a los talleres juveniles.
- C. Control y monitoreo de asistentes a talleres juveniles, a partir de información plasmada en verificadores (llamados y correos a los asistentes).
- D. Apoyo en el seguimiento de la ejecución de talleres y actividades en general del programa y Servicio en regiones.
- E. Apoyo en el seguimiento de pagos de talleristas, boletas de honorarios e informes de actividades, así como en todo servicio asociado al funcionamiento del programa.
- F. Colaborar en las actividades que tengan relación con temáticas juveniles impulsadas por el Gobierno y apoyar al Nivel Central en las actividades que realice.
- G. Apoyo en la coordinación de desayunos públicos de jóvenes de distinta representatividad en la región con personas del mundo público durante el año.
- H. 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.
- I. Apoyo en la conformación y posterior funcionamiento de nuevos proyectos y programas que sean desigandos a su región.

### **Resultados esperados:**

- Exitosa implementación de actividades del componente a cargo.
- Información oportuna y sistematizada del registro de beneficiarios.
- Programaciones mensuales de talleres dentro de los plazos establecidos.
- Detectar anomalías o errores, y retroalimentar los verificadores provenientes de los monitores/talleristas.
- Pago oportuno de los servicios prestados por los monitores/talleristas.

## 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 liderazgo, comunicación y control de gestión.
- Habilidad para trabajar de forma independiente, orientándose en resultados y el cumplimiento de actividades programada.
- Habilidades para la gestión responsable de los procesos.
- Habilidades de observación crítica de los procesos de trabajo y capacidad de innovar en estos en pos de su eficiencia y fortalecimiento.
- Habilidad para articular la oferta programática en base a ejes temáticos que aborden las problemáticas juveniles.

### **Habilidades Técnicas:**

- Habilidad y/o experiencia nivel medio en el manejo de computación (Microsoft Office: Word, Power Point, Excel, Outlook e Internet).

## VII. Calificación Académica y Experiencia Requerida

<b>Formación Académica</b>	Deseable Estudios Superiores. Cursando estudios en el área de gestión, administración o ciencias sociales.
<b>Experiencia Profesional</b>	Experiencia de trabajo en gestión y ejecución de proyectos (1 año mínimo). Experiencia de trabajo con jóvenes y/o en Organizaciones de la Sociedad Civil (1 año mínimo). Experiencia de trabajo en equipo. (1 año mínimo).
<b>Idiomas</b>	Español.
<b>Otros requisitos</b>	Poseer habilidad y/o experiencia nivel medio en el manejo de Computación (Excel-Word-Power Point-Internet). Residencia en la Región de desempeño. Licencia de conducir Clase B.

<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>	Deseable Estudios Superiores	<b>25</b>
	Cursando Estudios en el área de gestión, administración o ciencias sociales: 25 puntos Cursando estudios en otra área: 20 puntos	
<b>Experiencia Profesional</b>	Experiencia de trabajo en equipo: 1-3 años: 15 puntos Menos de 1 año: 10 puntos	<b>15</b>
	Experiencia de trabajo con jóvenes, voluntariado u Organizaciones de la Sociedad Civil 1-3 años: 15 puntos Menos de 1 año: 10 puntos	<b>15</b>
	Experiencia de trabajo en gestión de equipos y/o proyectos y su ejecución 1-3 años: 15 puntos Menos de 1 año: 10 puntos	<b>15</b>
<b>Otros requisitos</b>	Conocimiento y manejo de la herramienta Office nivel usuario (Excel-Word-Power Point), Internet. Básico: 5 puntos Medio: 10 puntos	<b>10</b>
	Residencia en la Región de desempeño (Biobío): 10 puntos	<b>10</b>
	Licencia de conducir clase B: 10 puntos	<b>10</b>
Total		<b>100</b>
<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/candidatas 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 <a href="mailto:vacantes.cl@undp.org">vacantes.cl@undp.org</a></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>		

<b>IX. Criterios de Evaluación de la Entrevista</b>	
<p>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:</p>	
<b>Criterio</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
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.	<b>10</b>
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.	<b>15</b>
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.	<b>15</b>
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.	<b>15</b>
Habilidades de Organización, en relación a saber distinguir entre lo urgente lo importante y no importante por cada actividad institucional que realice. Además mantener ordenado el ambiente físico en el cual trabaja.	<b>10</b>
Experiencia en trabajo en equipo, con jóvenes u Organizaciones de la Sociedad Civil	<b>15</b>
Experiencia de trabajo en gestión de equipos y/o proyectos, y su ejecución.	<b>10</b>
Habilidades para trabajar de forma independiente, orientándose en resultados y el cumplimiento de actividades programadas.	<b>10</b>
<b>Total</b>	<b>100</b>
<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
- 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.