



## Proceso de Selección Modalidad SC-Service Contract

SC | 28 | 2019

Proyecto N°90292: "Fondo Chile contra el Hambre y la Pobreza - Fase 2"

Términos de Referencia: "**Gestor/a de Proyectos para el Proyecto "Fondo Chile contra el Hambre y la Pobreza"**"

### I. Información General

Título del cargo: *Gestor/a de proyectos para el Fondo Chile contra el Hambre y la Pobreza*

N° de posición en Atlas:

Supervisor: *Jefe del Área de Reducción de Pobreza y Desarrollo Inclusivo*

Fecha estimada de inicio del contrato: *marzo 2019*

Duración del contrato: *6 (seis) meses. Renovable según la evaluación de desempeño y fondos disponibles.*

Nivel de Remuneraciones: SC/L6 [Link a escala salarial](#)

Jornada Laboral:  Parcial /  Completa

Lugar de Desempeño: *PNUD CHILE (Dag Hammarskjöld 3241, Vitacura, Santiago)*

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](mailto:vacantes.cl@undp.org) indicando en el asunto "**Postulación SC | 28 | 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: miércoles, 13 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, 30 de enero 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 Fondo Chile contra el Hambre y la Pobreza fue establecido por el Gobierno de Chile y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en noviembre del 2011 con el objetivo de impulsar la política de cooperación chilena, a través de la creación e implementación de un fondo de cooperación internacional para combatir el hambre y la pobreza, aportando al cumplimiento del compromiso del país con los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM) del Sistema de las Naciones Unidas (SNU). Desde sus orígenes, la creación de este Fondo buscó promover acciones y proyectos de Cooperación Sur-Sur (CSS), compartiendo las experiencias chilenas en diversas áreas sociales, económicas y de fortalecimiento democrático, y en el diseño, la implementación y la evaluación de políticas públicas, con países de igual o menor desarrollo relativo que Chile.

El Gobierno de Chile y la Oficina del PNUD en el país acordaron continuar con la labor realizada por el Fondo Chile contra el Hambre y la Pobreza, consolidándolo en esta segunda fase como un mecanismo de la política de cooperación internacional de Chile, que permita dar mayor visibilidad y coherencia a los esfuerzos del país respecto al fortalecimiento de la cooperación para el logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y los desafíos de la Agenda 2030.

De esta manera, la cooperación internacional se realiza a través de tres líneas de financiamiento. Las dos primeras responden a convocatorias públicas cuyas bases son consensuadas por el Comité Directivo del Fondo, quien selecciona los proyectos. La tercera línea de financiamiento, por su parte, corresponde respuestas a requerimientos específicos recibidos oficialmente por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.

Líneas de financiamiento:

1. Proyectos de organizaciones de la sociedad civil (OSC) chilena, que pueden ser gestionados en alianza con organismos públicos chilenos, siempre que la gestión de la iniciativa quede bajo la responsabilidad del OSC. Los proyectos son evaluados por la Secretaría Técnica del Fondo y seleccionados por el Comité Directivo. En esta línea de financiamiento, se requiere que las OSC cumplan con los criterios del PNUD respecto de las capacidades necesarias para la implementación de proyectos con la Sociedad Civil, para lo cual se aplica la herramienta de Evaluación de Capacidades de Organismos de la Sociedad Civil de PNUD. Una vez aprobada la iniciativa, las actividades son implementadas tras la firma de un acuerdo entre el PNUD y la OSC seleccionada, conforme a las reglas y procedimientos del PNUD.

2. Proyectos de asistencia técnica gestionados por instituciones del Gobierno de Chile o por organismos de las Naciones Unidas con presencia en Chile. En la ejecución pueden participar OSC, bajo la modalidad de alianzas. Las actividades son ejecutadas de acuerdo a los procedimientos, reglas y regulaciones de los proyectos de Implementación Nacional.

3. Línea de ayuda humanitaria, que funciona como respuesta ante requerimientos específicos recibidos oficialmente por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile. Estos requerimientos específicos deben estar



reconocidos o amparados en un llamamiento internacional, flash appeal de preferencia, u otro instrumento o estrategia formal de respuesta humanitaria que permita el traspaso de recursos a una Agencia de Naciones Unidas, organismo regional/internacional u otro que sea designado por el Comité Directivo.

El diseño, preparación, aprobación, seguimiento y evaluación de las iniciativas financiadas por el Fondo Chile Contra el Hambre y la Pobreza es de responsabilidad del Gobierno de Chile y del PNUD. Para ello, se establece un Comité Directivo responsable por tomar todas las decisiones finales en relación a las actividades a ser financiadas de acuerdo a los proyectos que se seleccionen. Se establece igualmente una Secretaría Ejecutiva y una Secretaría Técnica para garantizar la operatividad del mecanismo y cuyas responsabilidades y características se detallan a continuación.

La Secretaría Ejecutiva del Fondo tiene por función velar para que el Fondo, que tiene recursos del Estado de Chile, siga la línea de la política exterior chilena y se adapte a las iniciativas de cooperación. La Secretaría Técnica del Fondo tiene como responsabilidad principal realizar el seguimiento, acompañamiento y gestión de los distintos proyectos apoyados por el Fondo. Entre las labores específicas que realiza están preparar y coordinar las convocatorias; elaborar los términos de referencia; realizar la evaluación y calificación técnica de los proyectos; supervisar aspectos financieros; y realizar y coordinar acciones comunicacionales y de difusión relacionadas con el Fondo y los proyectos, entre otras.

#### **IV. Objetivo General del Puesto**

Coordinar la implementación operativa del Fondo Chile desde PNUD, tanto desde la asesoría al PNUD en materia de cooperación como desde la gestión de los proyectos a su cargo.

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

El (la) Gestor(a) de proyectos para el proyecto "Fondo Chile contra el Hambre y la Pobreza" cumplirá funciones de apoyo en el marco de las responsabilidades y tareas que le asigne o sean requeridas. Entre las funciones principales destacan:

1. Asesorar al PNUD en lo relativo a la gestión del Fondo Chile, en tanto dos de sus miembros integran el Comité Directivo, especialmente en lo referido a cooperación internacional, Cooperación Sur-Sur y ayuda humanitaria.
2. Apoyar en la implementación operativa del Fondo Chile debiendo para ello:
  - a. Participar en la elaboración de Bases de Convocatorias junto a los profesionales de la Secretaría Técnica del Fondo Chile, en la evaluación y calificación técnica de los proyectos que se presenten a cada convocatoria y en otras actividades que se desprenden de la convocatoria y sus resultados, como, por ejemplo, talleres informativos, talleres de inducción, tramitación de micro-capital.
  - b. Gestionar la cartera de proyectos bajo su responsabilidad, por un lado, asesorando a los ejecutores en materia de Cooperación Sur-Sur, gestión de proyectos y resolviendo sus consultas y, por otro lado, efectuando seguimiento y monitoreo a la ejecución de cada proyecto respecto del cumplimiento del marco normativo (Bases, Manuales, etc.), del Perfil y Plan de Trabajo respectivo, desde el inicio hasta el momento del cierre definitivo del mismo.



c. Efectuar reuniones de seguimiento con cada ejecutor de su cartera, con una periodicidad al menos trimestral, dejando registro en la Minuta de los avances, riesgos, próximos hitos, entre otros, debidamente aprobada por el ejecutor.

d. Mantener debidamente informado de los avances de los proyectos de su cartera tanto al Encargado País de AGCID, como a su supervisor en PNUD, convocándoles a las reuniones de seguimiento, compartiéndoles las Minutas de Seguimiento e informándoles de las pasantías o misiones, para que en el caso de éstas últimas se pueda comunicar a las Embajadas de Chile en el extranjero y a las oficinas país del PNUD las actividades que tendrán lugar en los respectivos países, incluidas las propias visitas/reuniones en las Embajadas.

e. Revisar y dar conformidad a los Informes intermedio, finales u otros, rendiciones y productos/entregables comprometidos por los ejecutores, debiendo solicitar los ajustes que estime pertinente a cada uno de ellos hasta lograr total satisfacción sobre los mismos.

f. Mantener actualizado un registro de misiones de los ejecutores.

g. Gestionar, previa aprobación de los hitos/entregables respectivos, el pago de las cuotas respectivas acordadas con el ejecutor, dando cabal cumplimiento a lo estipulado en el Prodoc y debidamente coordinado con el Asistente Financiero.

h. Velar porqué la cartera de proyectos que lleven los profesionales del Fondo Chile ubicados en PNUD cuente con todos los respaldos administrativos.

i. Informar a la Secretaría Ejecutiva y a su supervisor/a en PNUD los avances de los proyectos de su cartera, periódicamente, y advertir cualquier eventualidad o riesgo que se visualice en dichas ejecuciones para explorar posibles soluciones.

j. Llevar un registro de las experiencias de la implementación de ejecución, administrativa y contable de los proyectos y participar activamente en la identificación de buenas prácticas y sistematización de lecciones aprendidas.

k. Remitir trimestralmente a la Secretaría Ejecutiva del Fondo Chile un Informe Presupuestario, por medio del cual se identifique presupuesto ejecutado en el período, compromisos adquiridos y saldo.

l. Colaborar con la AGCID en los requerimientos de información que puedan formularse en el marco de la ejecución de los proyectos del Fondo Chile.

m. Apoyar en el diseño de la estrategia de visibilidad del Fondo Chile y de los proyectos y/o acciones que deriven de ésta.

n. Asistir en todas aquellas actividades que se desarrollen en el marco del Fondo Chile tanto dentro como fuera de Chile.

3. Responsabilizarse de los procesos de control y gestión del Fondo, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el PNUD, en cuanto a:

a. Apoyar en la elaboración de términos de referencia para la contratación de estudios y consultorías; acompañamiento a los procesos licitatorios, su respectivo seguimiento y control (participación en reuniones de discusión y análisis, avances preliminares, informes finales, etc.).



- b. Apoyar en la elaboración de informes de buenas prácticas internacionales e información de la experiencia comparada a partir de las capacidades instaladas del PNUD a nivel regional e internacional.
- c. Todas aquellas funciones adicionales que le sean requeridas para cumplir con el objetivo del puesto.

#### 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.
- Demostrar interés por la cooperación internacional, cooperación Sur Sur y la ayuda humanitaria.
- Capacidades de trabajo en equipo e interdisciplinario, proactividad y creatividad para el desempeño en labores tanto de asesorías, como administrativas y operativas.
- Tener excelentes habilidades de comunicación interpersonales y capacidad para mantener contacto fluido con diversas contrapartes ejecutoras.

##### **Habilidades Técnicas:**

- Habilidades y conocimientos sobre cooperación internacional, cooperación Sur Sur y ayuda humanitaria.
- Habilidades y conocimientos actualizados en gestión de proyectos y en las diversas etapas involucradas en su ciclo.
- Habilidades para la organización, gestión operativa y seguimiento de actividades y planes de trabajo.

#### VII. Calificación Académica y Experiencia Requerida

<b>Formación Académica</b>	- Título profesional (licenciatura o afín) en el área de las ciencias sociales, derecho, administración pública, relaciones internacionales o carrera afín. - Estudios en relaciones internacionales y/o cooperación internacional.
<b>Experiencia Profesional</b>	- Experiencia en labores de preparación, programación, seguimiento y control administrativo y financiero de programas o proyectos. - Experiencia en gestión administrativa y financiera de proyectos implementados por organismo públicos u organismos internacionales. - Experiencia laboral en relaciones internacionales y/o cooperación internacional.
<b>Idiomas</b>	- Dominio del idioma Español e Inglés a nivel avanzado. - Manejo de un tercer idioma (Francés, Portugués), deseable.
<b>Otros requisitos</b>	n/a

#### 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:

<b>Criterio</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
<b>Formación Académica</b>	Título profesional (licenciatura o afín) en el área de relaciones internacionales y/o cooperación internacional: 20 puntos Título profesional (licenciatura o afín) en el área de las ciencias sociales, derecho, administración pública o carrera afín: 10 puntos Título (licenciatura o afín) profesional en otras áreas: 5 puntos	20

<b>Experiencia Profesional</b>	Experiencia relevante trabajando o asesorando en materia de relaciones internacionales, cooperación internacional y/o ayuda humanitaria. - 5 o más años: 25 puntos - Entre 5 a 2 años: 10 puntos - Menos de 2 años: 5 puntos	25
	Experiencia relevante en labores de preparación, programación, seguimiento, control administrativo y financiero de programas o proyectos, en el ámbito público nacional o internacional: - 5 o más años: 20 puntos - Entre 5 a 2 años: 15 puntos - Menos de 2 años: 5 puntos	20
	Experiencia en gestión administrativa y financiera de proyectos implementados por organismos públicos u organismos internacionales, con conocimiento de procedimientos y normas administrativas para la implementación de proyectos: - Más de 3 años: 20 puntos - Entre 1 y 3 años: 10 puntos - Menos de 1 año: 5 puntos	20
<b>Idiomas</b>	Dominio oral y escrito del idioma español e inglés, nivel avanzado. - Avanzado: 15 puntos - Intermedio: 5 puntos - Básico: 3 puntos	15
<b>Otros requisitos</b>	n/a	n/a
<b>Total</b>		<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>		

#### 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:



<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.	10
Conocimiento e interés por la cooperación internacional, Cooperación Sur-Sur y la ayuda humanitaria.	25
Habilidades y conocimientos actualizados en sistemas de manejo, auditoría interna, control de calidad y seguimiento administrativo y financiero de proyectos.	25
Capacidades de trabajo en equipo e interdisciplinario, proactividad y creatividad para el desempeño en labores administrativas y operativas	20
Habilidades de comunicación interpersonales, capacidad para dialogar, negociar y resolver conflictos.	10
Dominio del idioma inglés, nivel avanzado. Se evaluará el dominio oral del idioma, mediante una(s) pregunta(s) durante la entrevista.	10
<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 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.