

Proceso de Selección Modalidad SC-Service Contract
SC/37 / 2019

Proyecto N°90299: "Políticas Públicas en Juventud"

Términos de Referencia: "APOYO FONDO ACCIÓN JOVEN NIVEL CENTRAL INJUV"

I. Información General

Título del cargo: Apoyo Fondo Acción Joven Nivel Central INJUV
N° de posición en Atlas:
Supervisor: Jefe Depto. Coordinación Programática y/o la Coordinación del Programa Servicio Joven Territorial Nivel Central de INJUV
Fecha estimada de inicio del contrato: Abril 2019
Duración del contrato: hasta diciembre de 2019
Nivel de Remuneraciones: SC/L 3 [Link a escala salarial](#)
Jornada Laboral: Parcial / Completa
Lugar de Desempeño: Dirección Nacional INJUV, Agustinas 1564, 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 indicando en el asunto "Postulación SC /37/2019"

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: lunes 18 de marzo de 2019.

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, 04 de Marzo 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 cargo es prestar apoyo a las Direcciones Regionales de INJUV en las distintas etapas correspondientes a fondos concursables del programa Servicio Joven Territorial, en el trabajo de seguimiento, acompañamiento y contacto permanente con organizaciones de la sociedad civil juveniles que aborden temáticas de ésta índole, incluyendo las Oficinas Municipales de Juventud (OMJ), Direcciones de Asuntos Estudiantiles y Redes de OSC.

Los Objetivos Específicos de este cargo son:

- A. Apoyar a la coordinación nacional del programa de Servicio Joven Territorial, en la gestión del programa de acuerdo a los objetivos y plan de trabajo anual propuesto.
- B. Brindar asistencia, acompañamiento técnico y coordinación permanente con las organizaciones de la sociedad civil participantes, tanto postulantes como adjudicatarios, de los fondos concursables Acción Joven.
- C. Establecer relaciones de trabajo permanentes con las organizaciones de la sociedad civil y las contrapartes regionales de INJUV, desde las Oficinas Municipales de Juventud, Direcciones de Asuntos Estudiantiles y Redes de OSC.

V. Funciones y Resultados Esperados

Principales funciones del cargo:

- A. Apoyo en la coordinación, acompañamiento y orientación directa a las organizaciones de la sociedad civil a nivel nacional en la postulación de los fondos concursables Acción Joven.



- B. Colaborar en la preparación de material de trabajo para las Direcciones regionales de los distintos fondos concursables Acción Joven y el trabajo, tanto administrativo como práctico asociado a ello.
- C. Apoyar en el registro de seguimiento de cada organización adjudicataria de fondos concursables.
- D. Generar insumos de trabajo para establecer un vínculo permanente con las Oficinas Municipales de Juventus, Direcciones de Asuntos Estudiantiles y Redes de OSC, que favorezca el trabajo con jóvenes en las distintas comunas del país.
- E. Asistir a las organizaciones juveniles en materias de juventud y en los programas que INJUV desarrolle en torno a temáticas de su interés.
- F. Colaborar en el proceso de acompañamiento, seguimiento y monitoreo con cada organización en coordinación directa con las Direcciones Regionales para cada organización adjudicataria de fondos que se encuentren ejecutando o que hayan postulado a fondos.

Resultados esperados:

- Mayor conocimiento y visibilización a nivel nacional de los fondos concursables Acción Joven que INJUV pone a disposición.
- Establecer relaciones de trabajo permanente con las OMJ, DAES y Redes de OSC que aborden temáticas de interés juvenil, contribuyendo directamente a difundir y potencial el trabajo de INJUV con el público objetivo.

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 de procesos.
- Habilidad para trabajar de forma independiente, orientándose en resultados y el cumplimiento de actividades programada.
- Habilidades para la gestión responsable de los procesos administrativos asociados al cargo.

Habilidades Técnicas:

- Habilidad y/o experiencia nivel medio en el manejo de computación (Microsoft Office: Word, power point, excel, outlook e Internet). Especialmente excel.

VII. Calificación Académica y Experiencia Requerida

| | |
|-------------------------|---|
| Formación Académica | Estudios superiores en el área de las Ciencias Sociales o afín, cursado o terminado |
| Experiencia Profesional | Experiencia de trabajo en gestión y ejecución de proyectos (1 año mínimo) Experiencia de trabajo con jóvenes, instancias de voluntariado y/o en Organizaciones de la Sociedad Civil (1 año mínimo) Experiencia de trabajo con formulación de bases de fondos concursables y/o postulación a fondos concursables a nivel nacional o internacional (1 año mínimo) |
| Idiomas | Español |

| | |
|------------------|---|
| Otros requisitos | <p>Poseer habilidad y/o experiencia nivel medio en el manejo de Computación (Excel-Word-Power Point-Internet)</p> <p>Poseer habilidades y experiencia en la confección y redacción de informes de gestión.</p> <p>Experiencia en trabajo con formularios, bases de datos e informes</p> |
|------------------|---|

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 | Estudios superiores en el área de las Ciencias Sociales o afín: 25 puntos | 25 |
| | Cursando estudios en área de las Ciencias Sociales o afín: 20 puntos | |
| | Cursando estudios en otra área: 10 puntos | |
| Experiencia Profesional | Experiencia de trabajo en gestión y/o ejecución de proyectos: 1-3 años: 15 puntos Menos de 1 año: 5 puntos | 15 |
| | Experiencia de trabajo con jóvenes, instancias de voluntariado y/o Organizaciones de la Sociedad Civil 1-3 años: 15 puntos Menos de 1 año: 10 puntos | 15 |
| | Experiencia de trabajo con formulación de bases de fondos concursables y/o postulación a fondos concursables a nivel nacional o internacional (1 año mínimo) 1-3 años: 15 puntos Menos de 1 año: 10 puntos | 15 |
| Otros requisitos | Conocimiento y manejo de la herramienta Office nivel medio (Excel-Word-Power Point), Internet. Medio: 15 puntos Bajo: 5 puntos | 15 |
| | Experiencia en trabajo con formularios, bases de datos e informes: 15 puntos | 15 |
| 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 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.d@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 trabajo con jóvenes, instancias de voluntariado y/u organizaciones de la sociedad civil | 15 |
| Experiencia en gestión y/o ejecución de proyectos | 15 |
| Experiencia en trabajo en equipo | 15 |
| Proactivo(a), capacidad de liderazgo y habilidades sociales | 15 |
| Facilidad para comunicarse | 15 |
| Habilidades para resolver conflictos y presentar soluciones efectivas | 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.