

Proceso de Selección Modalidad SC-Service Contract
SC/44/2019

Proyecto N°90299: "Políticas Públicas en Juventud"

Términos de Referencia: "**COORDINADOR/A SERVICIO JOVEN REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA**"

I. Información General

Título del cargo: Coordinador (a) Servicio Joven Región de Arica y Parinacota
N° de posición en Atlas:
Supervisor: Director(a) Regional INJUV Región de Arica y Parinacota y/o la Coordinación del Programa Servicio Joven Social (Voluntariado) y Servicio Joven Territorial (Fondos concursables) en el Nivel Central de INJUV
Fecha estimada de inicio del contrato: Mayo 2019
Duración del contrato: hasta Diciembre 2019
Nivel de Remuneraciones: SC/L SC-3 [Link a escala salarial](#)
Jornada Laboral: Parcial / Completa
Lugar de Desempeño: Dirección Regional INJUV Región de Arica y Parinacota, Arica, 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 /44/2019**"

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. Fotocopia de su licencia de conducir vigente.
4. 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: viernes 19 de abril 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, 05 de abril 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 planificar, coordinar y ejecutar las distintas iniciativas de Servicio Joven en la región.

Los objetivos específicos de este cargo son:

- A. Planificar de acuerdo a las metas, presupuesto y calendarización INJUV el cumplimiento del programa en la región para el año.
- B. Coordinar con los actores que corresponda tanto gubernamentales, como de la sociedad civil y privados para la realización del programa.
- C. Ejecutar las distintas iniciativas de Servicio Joven en terreno con jóvenes del segmento objetivo.
- D. Sumarse colaborativamente al equipo de la Dirección Regional

V. Funciones y Resultados Esperados

De manera más concreta el/la profesional a contratar deberá:

- A. Coordinar las instancias de participación con jóvenes.
- B. Coordinar y hacer difusión de las actividades relacionadas con la Red Nacional de Voluntariado Juvenil y Vive Tus Parques.
- C. Coordinar y hacer difusión de los Fondos concursables entre las Organizaciones Juveniles.



- D. Realizar los respectivos monitoreos, seguimiento y acompañamiento técnico de los proyectos adjudicados de los Fondos Concursables financiados por el área de Territorial.
- E. Coordinar el proceso de jóvenes y gestión de actividades de Sustentabilidad y Patrimonio.
- F. Nutrir y actualizar constantemente la base de datos de las organizaciones juveniles.
- G. Mantenerse capacitado y actualizado en temas relativos al apoyo de las organizaciones juveniles.
- H. Colaborar en las actividades que tengan relación con temáticas juveniles impulsadas por el Gobierno y apoyar a la Dirección Regional en las actividades que realice.
- I. Entregar informes de las actividades de acuerdo al formato entregado por el Coordinador Nacional de Voluntariado.

Resultados esperados del cargo:

- Dar cumplimiento a las metas y presupuesto del Programa Servicio Joven asignados por INJUV
- Colaborar con el fortalecimiento de las acciones de los programas en materias del puesto.
- 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 liderazgo, comunicación y control de gestión
- Habilidad para trabajar de forma independiente, orientándose en resultados y el cumplimiento de actividades programadas.
- Habilidades para la gestión responsable de los procesos administrativos y de control documental.
- 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 en el manejo de computación (Microsoft Office e Internet)

VII. Calificación Académica y Experiencia Requerida	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable Estudios Superiores • Título profesional o técnico en el área de gestión, administración o ciencias sociales
Experiencia Profesional	<ul style="list-style-type: none"> • 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)
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • Español
Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Poseer habilidad y/o experiencia en el manejo de Computación (Excel-Word-Power Point-Internet) • Procedencia regional • Licencia de conducir Clase B

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 Título profesional Título del área de gestión, administración o ciencias sociales: 25 puntos Título de otra área: 20 puntos	25
Experiencia Profesional	Experiencia de trabajo en equipo: 1-3 años: 15 puntos 1 año: 10 puntos	15
	Experiencia de trabajo con jóvenes, voluntariado u Organizaciones de la Sociedad Civil 1-3 años: 15 puntos 1 año: 10 puntos	15
	Experiencia de trabajo en gestión de equipos y/o proyectos y su ejecución 1-3 años: 15 puntos 1 año: 10 puntos	15
Otros requisitos	Conocimiento y manejo de la herramienta Office nivel usuario (Excel-Word-Power Point), Internet. Básico: 5 puntos Medio: 10 puntos	10



	Procedencia regional: 10 puntos	10
	Licencia de conducir clase B: 10 puntos	10
	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.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 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
Habilidades sociales y de liderazgo	10
Experiencia en trabajo con jóvenes, voluntariado u con Organizaciones de la Sociedad Civil	15
Habilidades para trabajar de forma independiente, orientándose en resultados y el cumplimiento de actividades programadas.	15
Experiencia en trabajo de coordinación de equipo y trabajo en equipo.	20
Evaluar experiencia de trabajo en gestión de equipos y/o proyectos, y su ejecución	10
Habilidades para trabajar de forma independiente, orientándose en resultados y el cumplimiento de actividades programadas.	20
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.