

Proceso de Selección Modalidad SC-Service Contract
SC/10/2020

Proyecto N°119356: "Marco de colaboración para la implementación de la nueva oferta INJUV"

Términos de Referencia: "APOYO DESARROLLO CÍVICO SOCIAL REGIÓN DE AYSÉN"

I. Información General

Título del cargo: Apoyo Cívico Social Región de Aysén

N° de posición en Atlas:

Supervisor: Director(a) Regional INJUV Región de Aysén y/o la Coordinación del Programa Transforma País, Creamos, y la iniciativa Fondos de Acción Joven en el Nivel Central de INJUV y/o Jefe Depto. de Coordinación Programática.

Fecha estimada de inicio del contrato: Marzo 2020

Duración del contrato: 10 meses renovable según evaluación de desempeño

Nivel de Remuneraciones: SC/L SB-1 [Link a escala salarial](#)

Jornada Laboral: Parcial / Completa

Lugar de Desempeño: Dirección Regional INJUV Aysén, Coyhaique

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 /10/2019"

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.
4. Copia de licencia de conducir Clase B.

La Fecha límite para recibir postulaciones es: 26 de febrero de 2020

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, 12 de febrero de 2020



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 objetivo general del Convenio entre PNUD e INJUV denominado "Marco de colaboración para la implementación de la nueva oferta INJUV aprobada en la ley de presupuestos 2020 " con vigencia hasta Diciembre de 2020 es establecer la estrategia de apoyo técnico y logístico para la implementación de actividades correspondientes a la oferta programática que INJUV ejecutará según lo establecido por la Ley de Presupuesto 2020, y establecer el acompañamiento técnico para contribuir a su fortalecimiento institucional

IV. Objetivo General del Puesto

El objetivo del cargo es apoyar la ejecución del Programa Desarrollo Cívico Social en la región.

Los Objetivos Específicos de este cargo son:

- A. Apoyar a la coordinación regional del programa de Desarrollo Cívico Social en la gestión del programa de acuerdo a las metas y presupuestos vigentes de la región.
- B. Apoyar en el registro y control de beneficiarios del programa Desarrollo Cívico Social.
- C. Apoyar en la ejecución y monitoreo en terreno de actividades del programa Desarrollo Cívico Social.
- D. Contribuir a la coordinación intersectorial del programa y en la ejecución de otras iniciativas del Servicio, con actores públicos y privados de la región.
- E. Coordinar y ejecutar las acciones administrativas solicitadas por la autoridad regional, coordinación regional y nacional del programa.
- F. Monitorear la efectiva participación de los usuarios registrados en plataforma de beneficiarios.
- G. Sumarse colaborativamente al equipo de la Dirección Regional

V. Funciones y Resultados Esperados

Principales funciones del cargo:

- Apoyo en la coordinación con los diferentes actores, tanto del aparato gubernamental como de la sociedad civil para la realización de las diferentes actividades pertenecientes al programa.
- Apoyo en la difusión y monitoreo de los fondos concursables que ofrece el programa entre las organizaciones juveniles.
- Apoyo en la colaboración de actividades que tengan relación con temáticas juveniles impulsadas por el Gobierno y apoyar a la dirección regional en las actividades que realice.



- Confección de Informes que den cuenta del resultado de las actividades asociadas Desarrollo Cívico Social
- Apoyo en el desarrollo y difusión de las actividades relacionadas con la red Transforma País y el Vive tus Parques.
- Colaboración en el proceso de jóvenes y gestión de actividades de Patrimonio y Sustentabilidad.
- Velar por la correcta ejecución de las actividades, veracidad de los antecedentes y verificadores en el cumplimiento de indicadores reportados.
- Coordinar el pago íntegro y oportuno de proveedores relativos a los programas, en conformidad con los lineamientos programáticos y austeridad.
- Apoyar puesta en marcha del programa Creamos en la región coordinando alianzas y actividades que permitan su ejecución y monitoreo.
- Coordinar el pago íntegro y oportuno de proveedores relativos a los programas, en conformidad con los lineamientos programáticos y austeridad.

Resultados esperados:

- Dar cumplimiento a las metas y presupuesto del Programa Desarrollo Cívico Social asignados por INJUV.
- Colaborar con el fortalecimiento de las acciones de los programas en materias de la prestación de servicios.
- Fortalecer la relación de trabajo con las organizaciones juveniles.
- Atender colaborativamente al trabajo de la Dirección Regional con compromiso, trabajo en equipo y comportamiento ético que resguarde el interés público por sobre el particular.

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 en el manejo de computación (Microsoft Office e Internet)

VII. Calificación Académica y Experiencia Requerida	
Formación Académica	Licencia de Educación Media Deseable Estudios Superiores Título profesional o técnico en el área de gestión, administración o ciencias sociales
Experiencia Profesional	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	Español
Otros requisitos	Poseer habilidad y/o experiencia en el manejo de Computación (Excel-Word-Power Point-Internet) Residencia en la Región de desempeño 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	Licencia de Educación Media: 10 puntos	25
	Deseable Título profesional Título del área de gestión, administración o ciencias sociales: 15 puntos Título de otra área: 10 puntos No cursando estudios: 0 puntos	
Experiencia Profesional	Experiencia de trabajo en equipo: 1-3 años: 15 puntos 1 año: 10 puntos Menos de 1 año: 0 puntos	15
	Experiencia de trabajo con jóvenes, voluntariado u Organizaciones de la Sociedad Civil 1-3 años: 15 puntos 1 año: 10 puntos Menos de 1 año: 0 puntos	15
	Experiencia de trabajo en gestión de equipos y/o proyectos y su ejecución 1-3 años: 15 puntos	15



	1 año: 10 puntos Menos de 1 año: 0 puntos	
Otros requisitos	Conocimiento y manejo de la herramienta Office nivel usuario (Excel-Word-Power Point), Internet. Básico: 5 puntos Medio: 10 puntos Sin conocimiento: 0 puntos	10
	Residencia en la Región de desempeño: 10 puntos Residencia fuera de la Región de desempeño: 0 puntos	10
	Licencia de conducir Clase B: 10 puntos Sin licencia de conducir Clase B: 0 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
Experiencia laboral en materias de juventud	15
Experiencia en gestión de proyecto	15
Experiencia en trabajo en equipo	15
Proactivo(a), capacidad de liderazgo y habilidades sociales	15
Facilidad para comunicarse	15



Habilidades para resolver conflictos	15
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
- 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.