

Proceso de Selección Modalidad SC-Service Contract

SC/09/2020

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

Términos de Referencia: "APOYO DE PROGRAMAS REGIÓN DE O´HIGGINS"

I. Información General

Título del cargo: Apoyo de Programas Región de O´Higgins

N° de posición en Atlas:

Supervisor: Director (a) Regional INJUV O´Higgins y/o Coordinador(a) de Iniciativas Sociales y/o Hablemos de todo de Nivel Central 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 O´Higgins, Rancagua

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/09/2019"

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 puesto es apoyar en la coordinación y ejecución del Programa de Desarrollo Laboral Vocacional en las iniciativas de Jóvenes en la Dirección Regional: Tarjeta Joven, Talleres y Cursos de formación online; y el programa Físico Mental con Hablemos de todo.

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 las organizaciones a cargo de ejecutar los talleres juveniles en la región
- D. Monitorear la participación efectiva de los beneficiarios registrados en los talleres
- E. Colaborar en las actividades e iniciativas que desarrolle el Programa Desarrollo Laboral Vocacional y físico mental, como así también en las de Desarrollo cívico social.
- F. Prestar apoyo en la gestión con Municipios y/o Oficinas Municipales de Juventud, para poner a disposición la oferta de las iniciativas de los programas (Talleres, Hablemos de Todo, Cursos de formación online y Distribución de Tarjeta Joven).
- G. Sumarse colaborativamente a toda actividad que sea requerido para el efectivo funcionamiento del programa y servicio en general
- H. Coordinar y ejecutar las acciones administrativas solicitadas por la autoridad regional, coordinación regional y nacional del programa.
- I. Reportar oportunamente las tareas realizadas al superior jerárquico de Nivel Central y Dirección Regional
- J. 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 y monitoreo 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.
- J. Velar por la correcta ejecución de las actividades, veracidad de los antecedentes y verificadores en el cumplimiento de indicadores reportados.
- K. Coordinar el pago íntegro y oportuno de proveedores relativos a los programas, en conformidad con los lineamientos programáticos y austeridad.
- L. Apoyar puesta en marcha del programa "Hablemos de todo" en la región coordinando alianzas y actividades que permitan su ejecución y monitoreo.

Resultados esperados:



- M. Exitosa implementación de actividades del componente a cargo.
- N. Información oportuna y sistematizada del registro de beneficiarios.
- O. Programaciones monitoreos mensuales de talleres dentro de los plazos establecidos.
- P. Detectar anomalías o errores, y retroalimentar los verificadores provenientes de los monitores/talleristas.
- Q. 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 nivel medio en el manejo de computación (Microsoft Office: Word, power point, excel, outlook e Internet)

VII. Calificación Académica y Experiencia Requerida

Formación Académica	Licencia de Educación Media
	Deseable Estudios Superiores
	Cursando estudios 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 nivel medio 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 Estudios Superiores	
	Cursando Estudios en el área de gestión, administración o ciencias sociales: 15 puntos	
	Cursando estudios en 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 Menos de 1 año: 10 puntos Sin experiencia: 0 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

	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
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	15



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.	15
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.	15
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.	10
Evaluar experiencia en trabajo en equipo, con jóvenes u Organizaciones de la Sociedad Civil	15
Evaluar experiencia de trabajo en gestión de equipos y/o proyectos, y su ejecución	10
Evaluar habilidades para trabajar de forma independiente, orientándose en resultados y el cumplimiento de actividades programadas.	10
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.