

Proceso de Selección Modalidad SC-Service Contract
SC/34 | 2021

Proyecto N°106021: "Marco de asistencia para la implementación programática INJUV 2021"

Términos de Referencia: "**Anfitrión de Espacios de trabajo Colaborativo y Asociativo INHUB Región de Aysén**"

I. Información General

Título del cargo: *Anfitrión de Espacios de Trabajo Colaborativo y Asociativo INHUB Región de Aysén*

N° de posición en Atlas: *N/A*

Supervisor: *Director/a Regional INJUV Aysén y/o Encargado de Espacios de Trabajo Colaborativo y Asociativo INHUB Dirección Nacional y/o Jefe Depto. de Coordinación Programática*

Fecha estimada de inicio del contrato: *Junio 2021*

Duración del contrato: *07 meses. El contrato es renovable según la evaluación de desempeño.*

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

Jornada Laboral: Parcial *detallar jornada* / Completa

Lugar de Desempeño: *Dirección Regional INJUV Aysén, Coyhaique*

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 indicando en el asunto "**Postulación SC /34/2021**"

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 03 de mayo de 2021

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, 19 de abril de 2021



III. Contexto Organizacional y Antecedentes del Proyecto

PNUD es el organismo principal de Naciones Unidas para el desarrollo, que cuenta con una posición única para ayudar en la implementación de la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) a través del trabajo en más de 170 países y territorios. La Agenda 2030, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en septiembre de 2015, se puso en marcha en enero de 2016 y orientará las políticas y la financiación del PNUD durante los próximos 15 años.

El PNUD presta apoyo a los gobiernos para que integren los ODS en sus planes y políticas nacionales de desarrollo. Esta labor ya está en marcha, mediante el apoyo a muchos países para consolidar los progresos ya alcanzados en virtud del marco de trabajo del período 2000-2015, los Objetivos de Desarrollo del Milenio.

El objetivo general del convenio entre PNUD e INJUV denominado "Marco de asistencia para la implementación programática INJUV 2021" busca establecer una estrategia de apoyo técnico y logístico para la implementación de los programas e iniciativas sociales correspondientes a la oferta programática del Instituto Nacional de la Juventud (INJUV) según lo establecido por la Ley de Presupuesto 2021, en los ejes cívico y social; laboral y vocacional; físico y mental; junto al programa Observatorio de la Juventud, y establecer acompañamiento técnico para contribuir a su fortalecimiento institucional con el fin de diagnosticar adecuadamente la problemática juvenil, generar una oferta pública pertinente y dar orientaciones para mejorar las políticas públicas enfocadas en juventud.

La iniciativa INHub del Instituto Nacional de la Juventud nace con el objetivo de aportar al ecosistema emprendedor chileno, entregando de manera gratuita espacios de trabajo colaborativo y asociativo tipo Cowork, en los cuales los jóvenes encontrarán espacios físicos con las condiciones necesarias para desarrollar sus ideas, con acceso a internet, estaciones de trabajo, sala de reuniones, computadores, material de oficina, casilleros y estación de café. Adicionalmente como oferta programática encontrarán actividades formativas, de asesoramiento, lúdicas, red de contactos y apoyo en el levantamiento de capital para financiar sus proyectos de emprendimiento e innovación en todas las dimensiones posibles (social, cultural, económica, política, ambiental o tecnológica.

El objetivo del programa INhub es habilitar espacios de trabajo colaborativo y asociativo, junto con una oferta programática, para instalar capacidades en los jóvenes con el fin de entregarles herramientas con las cuáles puedan asumir los desafíos sociales, económicos, políticos, culturales y medioambientales del futuro.

IV. Objetivo General del Puesto

Responsable de administrar el espacio de trabajo colaborativo regional para su correcto funcionamiento diario, y la eficiencia de los recursos materiales que puede proveer, implementando y ejecutando planes, actividades formativas y procedimientos provenientes desde Nivel Central INJUV/Dirección Nacional. Adicionalmente, el anfitrión será la persona encargada de garantizar el correcto uso del espacio cowork de la región, asegurando agendamientos de los usuarios para ocupar el espacio, correcto uso del mobiliario, de protocolos de seguridad, sanitización, requerimientos para el abastecimiento de la estación de café, internet, entre otros.

V. Funciones y Resultados Esperados

De manera más específica el profesional a contratar deberá:

- *Cumplir la función de anfitrión del espacio de trabajo colaborativo y asociativo garantizando cordialidad y buen trato para los usuarios del espacio.*
- *Asegurar implementación de procesos administrativos, de seguridad y mantención para el funcionamiento del espacio.*
- *Administrar el mobiliario y equipos computacionales de los espacios garantizando su correcto uso.*
- *Asistir a los usuarios del espacio, para lograr una buena experiencia y el desarrollo de oportunidades en emprendimientos económicos, sociales, culturales, ambientales, políticos, tecnológicos, entre otros.*
- *Colaborar en la organización de talleres y eventos desarrollados en el espacio.*
- *Encargado de mantener datos de los miembros y asistentes actualizados y entregarles información relevante de la oferta programática del INJUV.*
- *Apoyar en la planificación, implementación y ejecución de los diversos programas llevados a cabo por los espacios de trabajo colaborativo y asociativo INHUB.*
- *Apoyar en la convocatoria de los jóvenes para las distintas actividades que se desarrollan en el espacio de trabajo colaborativo y asociativo.*
- *Apoyar las actividades que se le designen por parte de la coordinación o dirección regional, así como desde la coordinación nacional de los espacios de trabajo colaborativo y asociativo*
- *Apoyar 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.*

Resultados esperados del cargo:

- *Mantener administrativa y logísticamente el espacio de trabajo colaborativo y asociativo según los estándares fijados por Dirección Nacional.*
- *Garantizar la ejecución programática de la iniciativa INHUB de acuerdo a las orientaciones entregadas desde Nivel Central de INJUV/Dirección Nacional.*
- *Generar confianza y claridad en la gestión de los espacios tanto a usuarios como a sus supervisores.*
- *Generar y mantener vínculos con Universidades, incubadoras, organismos de financiamiento, agrupaciones de emprendedores y otros del ecosistema local juvenil.*
- *Crear y posicionar una comunidad de colaboración y asociatividad para los jóvenes en la región.*
- *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, con la capacidad de tratar y congeniar con el equipo regional INJUV.*
- *De comunicación, con la capacidad de trabajar coordinadamente con el Encargado Nacional de Espacios de Trabajo Colaborativo, y sus contrapartes en universidades, centros de estudio, instituciones de la sociedad civil, instituciones de financiamiento, etc.*
- *Empatía y orientación al usuario, mantenerse informado de las actividades, cursos, fondos y apoyos relacionadas con el Ecosistema de emprendimiento e innovación regional y nacional, así como también*

recoger información respecto a los intereses de los usuarios respecto a los ámbitos del emprendimiento e innovación que les interesa desarrollar.

- *Ética, que dice relación a mantener una conducta apropiada y que resguarde los intereses institucionales.*
- *Liderazgo, para ser guía a los usuarios, saber tomar decisiones que vayan en directo beneficio de la gestión institucional y de la satisfacción del público juvenil.*
- *Multitarea, con la capacidad de realizar diferentes actividades simultaneas de gestión institucional que permitan el óptimo funcionamiento de los Espacios de Trabajo Colaborativo.*
- *Organización, que permita tener planificación clara de los diferentes procesos, plazos y responsables de la implementación de los espacios de trabajo colaborativo y asociativo.*
- *Autoaprendizaje, en relación a que, a través del estudio o la experiencia del trabajo con jóvenes, permita adquirir por sí mismo, conocimientos, habilidades, valores y actitudes que propendan a una buena gestión institucional y a usuarios satisfechos.*
- *Habilidad para trabajar de forma independiente, orientándose en resultados y el cumplimiento de actividades programadas.*

Habilidades Técnicas:

- *Conocimientos avanzados de informática y ofimática.*
- *Manejo de tecnologías de la información y comunicación (Office, Mailchimp) , y gestión de redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram)*

VII. Calificación Académica y Experiencia Requerida	
Formación Académica	<i>Deseable Título profesional o Técnico o similar en las áreas de administración, economía o ciencias sociales.</i>
Experiencia Profesional	<i>Experiencia en implementación y gestión de programas de preincubación para innovación o emprendimiento/ecosistema (1 año mínimo).</i> <i>Experiencia como administrador y o anfitrión de Espacios Cowork y/o similares. (1 año mínimo).</i>
Idiomas	<i>Español</i>
Otros requisitos	<i>Poseer habilidad y/o experiencia en el manejo de Computación (Excel-Word-Power Point-Internet)</i> <i>Procedencia regional</i>

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	<i>Deseable título Universitario en Ingeniería, Economía o Ciencias Sociales: 30 puntos</i>	<i>30 puntos</i>

	<p><i>Deseable Título Técnico Superior en Ingeniería, Economía o Cs. Sociales: 20 puntos</i></p> <p><i>4 semestres cursados Universitario o Tec. Superior: 10 puntos</i></p> <p><i>Sin estudios formales: 0 punto</i></p>	
Experiencia Profesional	<p><i>Experiencia en implementación y gestión de programas de preincubación para innovación o emprendimiento (1 año mínimo).</i></p> <p><i>Más de 3 años: 25 puntos</i></p> <p><i>2-3 años de experiencia: 20 puntos</i></p> <p><i>1 año experiencia: 10 puntos</i></p> <p><i>Experiencia como administrador y o anfitrión de Espacios Cowork y/o similares. (1 año mínimo).</i></p> <p><i>Más de 3 años: 25 puntos</i></p> <p><i>2-3 años de experiencia: 20 puntos</i></p> <p><i>1 año experiencia: 10 puntos</i></p>	<p><i>25 puntos</i></p> <p><i>25 puntos</i></p>
Idiomas	<i>N/A</i>	<i>N/A</i>
Otros requisitos	<p><i>Conocimiento y manejo de la herramienta Office nivel usuario (Excel-Word-Power Point)</i></p> <p><i>Procedencia Regional</i></p>	<p><i>10 puntos</i></p> <p><i>10 Puntos</i></p>
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
----------	----------------



<i>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.</i>	<i>15 puntos</i>
<i>Habilidades sociales de liderazgo, comunicación para trabajar de forma independiente orientándose en resultados y el cumplimiento de actividades iguales o similares a la descripción de funciones para este puesto.</i>	<i>15 puntos</i>
<i>Habilidades de empatía y orientación al cliente.</i>	<i>15 puntos</i>
<i>Conocimientos específicos como administrador o anfitrión de espacios Cowork o similares (1 año mínimo).</i>	<i>20 puntos</i>
<i>Experiencia en atención de público</i>	<i>15 puntos</i>
<i>Experiencia en implementación y gestión de programas de innovación o emprendimiento (ecosistema).</i>	<i>20 puntos</i>
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.