

SECRETARIADO NACIONAL DE PASTORAL SOCIAL

DOCUMENTO DE CONVOCATORIA

No. 022

Fecha: 14 de Marzo de 2017

Fecha de Publicación página web: Marzo 14 de 2017

Plazo para Presentación de hoja de vida y/o Propuesta: 21 de Marzo de 2017

Número de vacantes: UNO (1)

Título del Cargo: ESPECIALISTA SOCIOJURÍDICO ADMINISTRATIVO

Tipo de Contrato a Suscribir: Laboral (XX) Civil ()
Requiere Póliza SI (___) NO (___X_)

Plazo del contrato a suscribir: Tres Meses (3)

Finalización del contrato a suscribir: 30 de Junio de 2017

Valor Mensual del contrato a suscribir: \$3.617.000.

Lugar de Prestación de Labores o Servicios: Bogotá D.C.

Dirigida a personas: Naturales (XX) jurídicas ()

Proyecto Solicitante de la convocatoria: FORTALESCIENDO

MARCO GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

El Secretariado Nacional de Pastoral Social (SNPS) es un organismo dependiente de la Conferencia Episcopal de Colombia, reconocido inicialmente por la XXXIII Asamblea Plenaria del Episcopado colombiano en el año de 1977. Posteriormente se constituyó como una organización sin fines de lucro con domicilio en Bogotá D.C., regida por la normatividad canónica con fundamento en la cual le fue otorgada personería jurídica por parte de la Conferencia Episcopal el 22 de marzo de 1996. El SNPS cuenta con una estrategia de intervención basada en la "Transformación social" que busca propiciar el desarrollo humano integral para la construcción de una paz sostenible. La estrategia consta de cuatro fases procesuales: respuesta solidaria en crisis, reconstrucción del tejido social, estabilización socio-económica y futuro deseado.

En el marco de esta estrategia el SNPS viene implementando desde mayo de 2016 el Programa Fortalecimiento a la Sociedad Civil para la Gobernanza – “Fortalesciendo”, desde donde se da respuesta a las necesidades de fortalecer las capacidades internas organizativas y externas socio políticas de 100 organizaciones de la sociedad civil ubicadas en 5 regiones del territorio nacional, para contribuir a la transformación de las relaciones en el marco de la gobernanza en Colombia, lo que permitirá una mejor interacción entre los actores en el territorio para desarrollar objetivos comunes hacia la construcción de la paz y el desarrollo local sostenible, constituyéndose en un pilar de una participación activa y organizada en los procesos democráticos.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar un/a profesional jurídico, responsable de acompañar el fortalecimiento organizacional interno en la dimensión jurídico administrativo de 117 organizaciones, en el marco de la implementación del Programa Fortalecimiento a la Sociedad Civil para la Gobernanza en los departamentos de Bolívar, Córdoba, Sucre, Norte de Santander, Arauca, Caquetá, Huila, Tolima, Cauca, Valle del Cauca, Putumayo, Antioquia y Bogotá

La presente convocatoria está abierta a todas las personas que consideren tener el perfil adecuado a los Términos de Referencia que la rigen, independientemente de cualquier otra consideración. El SNPS no discrimina por motivos confesionales, de raza, edad, género o cualquier condición social o económica.

2. REQUISITOS Y COMPROMISOS POR PARTE DE LAS PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA.

Cumplir con formación profesional, experiencia, habilidades y competencias, descripción del cargo, obligaciones generales y específicas y productos a entregar como se indican a continuación:

- FORMACION PROFESIONAL Y EXPERIENCIA

Profesional graduado/a en derecho. Con experiencia mínima de un (1) año en contratación, procesos judiciales y trámites jurídico administrativos en el marco de la legislación colombiana dirigido a organizaciones.

- HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Aptitud y actitud crítica conciliadora, proactiva, propositiva para el trabajo en equipo, el diálogo interdisciplinario y el intercambio de saberes.
- Capacidad de trabajo inmediato y bajo presión en equipos interdisciplinarios.
- Capacidad para la planeación y liderazgo y con actitud conciliadora, proactiva y propositiva.
- Capacidad de relacionamiento personal e institucional con diferentes tipos de organizaciones y grupos de población.

- Capacidad para el manejo y cuidado de las relaciones y la resolución de conflictos.
- Conocimiento de las dinámicas de desarrollo, conflicto y paz en Colombia.
- Capacidad para estructurar metodologías, con objetivos claros y en función de metas.
- Administración de recursos con integridad y alto sentido de responsabilidad social
- Excelente manejo de Microsoft Office y nuevas tecnologías de la información.

- REQUISITOS GENERALES

- Realizar sus actividades bajo la supervisión de la Dirección del Programa y en coordinación con el Equipo Socio administrativo y socio jurídico, teniendo en cuenta las directrices y procedimiento del SNPS.
- Puntualidad en el cumplimiento de los planes y plazos estipulados por el SNPS para el cumplimiento de las tareas a su cargo, así como en las condiciones y criterios para la entrega de resultados por las actividades encomendadas.
- Disponibilidad inmediata y permanente para contratar y ejecutar las tareas a su cargo.
- Disponibilidad permanente para viajar a todos los territorios cubiertos por el Programa.
- Protección, reserva y confidencialidad efectiva de archivos, programas y demás información obtenida y producida en virtud de la ejecución de su contrato, que el SNPS/CC no haya autorizado expresa y formalmente a usar en provecho personal, y/o entregar y difundir a terceros.
- Observancia estricta de manuales o códigos de difusión, marketing y visibilidad.

- FUNCIONES

- Acompañar en coordinación con el Equipo Jurídico y el Área de Subvenciones Administrativa la implementación del plan de fortalecimiento organizacional en su dimensión interna jurídica.
- Realizar diagnósticos jurídico administrativo en el caso de las OSC y OAI que lo necesiten.
- Facilitar las acciones comunitarias con las OSC y OAI para la elaboración y actualización de estatutos de las organizaciones que lo necesiten, de forma participativa.
- Participar con el Equipo Socio Administrativo Y socio jurídico en la elaboración e implementación de la estrategia pedagógica para el fortalecimiento organizacional interno.
- Realizar acciones de formación en los casos requeridos.
- Facilitar las buenas relaciones con las Organizaciones de Apoyo Intermedio y el SNPS.
- Elaborar y participar con el equipo de especialistas y de monitoreo en la elaboración de informes del Programa.
- Realizar todas las actividades en coordinación con el Equipo Jurídico y las demás áreas del Programa.

- Participar de los espacios institucionales definidos por la dirección del SNPS.
- Todas las demás actividades acordes al cargo asignadas por la Dirección del Programa y del SNPS.

3. CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Publicación de la convocatoria: 14 de Marzo de 2017

Recepción de hojas de vida: 14 de Marzo al 17 de Marzo de 2017

Fecha de cierre: 17 de Marzo de 2017

Proceso de selección: 21 al 29 de marzo de 2017

Inicio de labores: Abril 01 de 2017.

Entrega de hojas de vida

Favor enviar hojas de vida especificando CARGO Y CIUDAD al que aplica, UNICAMENTE a: convocatoriasnps@cec.org.co

Dirección y contactos:

Carrera 58 No. 80 87, Teléfono 4377150 (extensión 437), Fax: 4377171 (Bogotá)

OBSERVACIÓN FINAL. LA PRESENTE CONVOCATORIA NO CONSTITUYE OFERTA O PROMESA POR PARTE DEL SECRETARIADO NACIONAL DE PASTORAL SOCIAL RESPECTO A SU ADJUDICACIÓN O CELEBRACIÓN DE CONTRATO ALGUNO. DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES QUE SE PRESENTEN, PODRÁ SER MODIFICADA EN SUS TÉRMINOS Y ALCANCE POR PARTE DE ESTA ENTIDAD EN CUALQUIER MOMENTO.