	<b>FORMATO</b>	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	<b>CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL</b>	

**Convocatoria No. 030-2022**

**Fecha de convocatoria y publicación página web: 27 de febrero de 2022**

**Plazo para presentar la hoja de vida: 01 de mayo de 2022**

**Cargo requerido: ESPECIALISTA JURIDICO**

**Número de vacantes: 1**

**Tipo de contrato a suscribir: Laboral A TÉRMINO FIJO**

**Plazo del contrato a suscribir: 6 meses susceptibles de ser prorrogado**

**Lugar de Prestación de Labores: Bogotá**

**Salario Mensual: Cuatro millones setecientos siete mil pesos m/cte. (\$ 4.707.000)**

**Solicitante: SNPS-CC**

**MARCO GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.**

El Secretariado Nacional de Pastoral Social/Caritas Colombiana (SNPS/CC) 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/CC 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.


**1. OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR**

Asesorar y atender las necesidades jurídicas que son transversales a la institución, especialmente, en materia de contratación y de todos los asuntos jurídicos que se deriven de los procesos institucionales tales como las compras, contratos, convenios, convocatorias, entre otros. Así mismo, deberá asegurarse de orientar adecuadamente todas las decisiones de la institución que respondan a solicitudes o reclamaciones de terceros que tengan carácter jurídico. Eventualmente, y a consideración de la dirección, deberá ejercer representación de la institución frente a autoridades administrativas o judiciales.

La presente convocatoria está abierta a todas las personas que consideren tener el perfil adecuado aquí descrito.

**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, como se indican a continuación:

	<b>FORMATO</b>	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	<b>CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL</b>	

## **FORMACION PROFESIONAL**

Profesional en Derecho, preferiblemente con experiencia en el campo de acción humanitaria.

## **EXPERIENCIA**

Experiencia mínima de 3 años

## **CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS**

- Conocimientos sobre contratos y obligaciones, especialmente, contratación civil.
- Conocimientos y nociones sobre los derechos humanos.
- Conocimiento sobre los fundamentos para la protección de derechos fundamentales.
- Conocimientos básicos de derecho laboral.
- Conocimientos sobre la constitución y el funcionamiento de las ESALES (entidades sin ánimo de lucro), preferiblemente sobre las personas jurídicas de derecho público canónico.

## **COMPETENCIAS**


- Pensamiento estratégico
- Planificación y organización
- Capacidad de escucha
- Atención al detalle
- Optimización del tiempo
- Trabajo en equipo
- Sentido misionero

## **REQUISITOS GENERALES:**


- Realizar sus actividades bajo la supervisión de SNPS-CC y en coordinación con el Director nacional
- Puntualidad en el cumplimiento de los planes y plazos estipulados por el empleador para la adecuada ejecución de los proyectos y demás actividades encomendadas
- cumplimiento de las tareas a su cargo, así como en las condiciones y criterios para la entrega de resultados por las actividades encomendadas.
- Disponibilidad para ejecutar de manera adecuada las tareas a su cargo.
- 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 los procedimientos y criterios técnicos convenidos con las fuentes de financiamiento.
- Rigurosidad en el manejo de información contable, altos niveles de concentración y enfocado en el detalle
- Institucionalidad: conocimiento y respeto hacia los principios y valores que rigen la actividad del SNPS/CC.

## **FUNCIONES**

- Realizar, controlar y asesorar la contratación civil del personal necesario para desarrollar el objeto misional de la institución:
- Revisar y dar el visto bueno en los términos de referencia que soporten la contratación civil.
- Verificar que los proponentes aporten toda la documentación legal necesaria para poder efectuar la contratación.
- Elaborar los contratos u órdenes de compra que sean requeridos por la organización.

 <p>Pastoral Social Caritas Colombiana <small>Por una Colombia más humana</small></p>	<b>FORMATO</b>	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	<b>CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL</b>	

- Atender cualquier situación que se presente durante la ejecución de los contratos con los contratistas o proveedores, y proponer las soluciones que sean necesarias.
- Cerciorarse de que los contratos de terminen y/o liquiden adecuadamente.
- Verificar que todos los procedimientos institucionales cumplan con los estándares jurídicos necesarios
- Revisar constantemente la necesidad de actualizar los procedimientos (políticas, procesos y procedimientos) que requieran apoyo jurídico en la institución
- Proponer y realizar cuando sea necesario, modificaciones a los procedimientos (políticos, procesos y procedimientos) de la institución desde el aspecto jurídico.
- Apoyar los acuerdos que se realicen con las agencias donantes y/o benefactores desde el ámbito jurídico, y la respectiva elaboración de estos convenios:
- Cerciorarse desde lo jurídico que las negociaciones para concretar acuerdos con las agencias donantes, cumplen con todas las condiciones legales necesarias.
- Proponer y elaborar los convenios oficiales que regirán las relaciones con las agencias donantes y/o benefactores.
- Realizar los acuerdos y convenios de apoyo que se deriven de la ejecución de los convenios celebrados con las agencias donantes
- Acompañar los acuerdos que se hagan con las jurisdicciones eclesiásticas verificando que se cumplan con los requisitos legales necesarios y con el objeto del proyecto a desarrollar.
- Elaborar los convenios de apoyo con las jurisdicciones eclesiásticas o entidades afines para la ejecución de proyectos.
- Apoyar, cuando sea requerido, la contratación del personal necesario para que se ejecuten los proyectos en las jurisdicciones eclesiásticas o entidades afines.
- Atender, cuando sea necesario, los inconvenientes o requerimientos que se presenten en la ejecución de los contratos que desarrollen las jurisdicciones eclesiásticas o entidades afines en el marco de los convenios de apoyo celebrados con la institución.
- Emitir conceptos legales para apoyar las inquietudes jurídicas de la institución y de los distintos proyectos que se ejecuten:
- Resolver todas las dudas o solicitudes de carácter jurídico que demanden la ejecución de los distintos proyectos.
- Resolver las dudas o solicitudes de carácter jurídico que demanden situaciones relacionadas con el personal de la institución contratado civilmente para la ejecución de los distintos proyectos.
- Realizar seguimiento legislativo a cualquier ley o normativa que pueda afectar el desarrollo de la institución
- Hacer seguimiento a las circulares o documentos oficiales que puedan afectar el desarrollo de la institución y sus líneas de trabajo, expedidos por entidades del sector público (Dian, Ministerios, Superintendencias, entre otras).
- Hacer seguimiento a los proyectos de ley que puedan afectar el desarrollo de la institución y sus líneas de trabajo que se encuentren en trámite en el Congreso de la República.
- Hacer seguimiento a los decretos expedidos por el Gobierno Nacional que puedan afectar el desarrollo de la institución y sus líneas de trabajo.
- Asesorar a la institución frente a reclamaciones o inconvenientes que puedan surgir de sus mismos colaboradores o terceros:
- Dar respuesta de manera adecuada a las peticiones formales que le hagan a la institución, en los términos de ley respectivos.
- Orientar la postura de la institución frente a reclamos que hagan terceros.
- Responder u orientar a la institución frente a los requerimientos que las autoridades administrativas o judiciales le hagan.
- Revisar y avalar toda la documentación o autorizaciones que firme el representante legal de la institución, y que tenga incidencia de carácter jurídico.
- Verificar detalladamente que los contratos o cualquier clase de documento que vaya a ser firmado por el representante legal como una orden de compra, convenio, acuerdo o comunicación alguna, no represente un riesgo inasumible para la institución.

	<b>FORMATO</b>	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	<b>CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL</b>	

### Apoyar otras actividades del SNPS-CC

- Participar en las reuniones institucionales convocadas por el SPEC y la Dirección del SNPS-CC.
- Participar en los encuentros de las comunidades de aprendizaje a la que pertenece.
- Participar en las actividades del Comité paritario y convivencias cada vez que se convoque.
- Realizar visitas las entidades afines de inducción, seguimiento y de cierre cuando sea requerido por los proyectos asignados. Conciliar para el cierre contable el fondo asignado por el área contable institucional.
- Participar en actividades de la institución que permitan el cumplimiento de los objetivos.
- Demás actividades acordes al cargo asignadas por el director del SNPS-CC

### Fortalecer el Control interno en el SNPS-CC

- Gestionar los riesgos y controles identificados en cada uno de los procesos, proyectos y tareas a su cargo, atendiendo oportunamente los requerimientos de información efectuados por quienes ejercen las labores de verificación
- Cumplir con los planes de mejoramiento requeridos, de acuerdo con las directrices definidas por la Institución o por la dirección.
- Cumplir en todo momento con las políticas, normas y procedimientos definidos por la institución para el cumplimiento de sus objetivos y objeto misional.
- Elaborar y presentar el plan mensual de trabajo.

### 3. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA CONVOCATORIA

- Diligenciar formato de hoja de vida disponible en el formulario online página web [www.caritascolombiana.org](http://www.caritascolombiana.org)
- Adjuntar los siguientes soportes al correo [convocatoriasnps1@cec.org.co](mailto:convocatoriasnps1@cec.org.co), especificando en el asunto del mensaje: **número de convocatoria, cargo y ciudad a la que se postula**
  - ✓ Fotocopia de cedula de ciudadanía ampliada al 150%
  - ✓ Copia de los diplomas académicos obtenidos (universitarios, post grados, maestrías, etc)
  - ✓ Copia de la tarjeta profesional (si aplica)
  - ✓ Certificados laborales que evidencien la experiencia requerida (mínimo 3 años)
  - ✓ Certificados de procuraduría, contraloría y policía
  - ✓ Hoja de vida en formato Word o PDF


Las personas que se postulen y no cumplan con la totalidad de los requisitos y soportes requeridos, serán excluidas del proceso de selección.

### 4. CRITERIOS GENERALES Y CRONOGRAMA DE SELECCIÓN

#### EVALUACIÓN

Los participantes serán evaluados teniendo en cuenta los siguientes criterios y valores:

CRITERIOS	VALOR
1. Hoja de Vida	20%
2. Prueba Técnica	30%
3. Prueba Psicológica	20%
4. Entrevista	30%
<b>TOTAL (1+2+3+4)</b>	<b>100%</b>

	<b>FORMATO</b>	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	<b>CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL</b>	

## **CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN**

Publicación de la convocatoria: 27 de abril de 2022

Fecha de cierre: 01 de mayo de 2022

Selección y contratación: 2 al 6 de mayo de 2022

Inicio de labores: Entre el 9 y 11 de mayo de 2022

## **5. ACLARACIONES FINALES A LOS PROCESOS DE CONVOCATORIA QUE ADELANTA EL SECRETARIADO NACIONAL DE PASTORAL SOCIAL (SNPS/CC)**

### 5.1 Frente a la entidad Contratante:

- La presente convocatoria se lleva a cabo en desarrollo del proceso de contratación dispuesto en la institución y constituye una herramienta para garantizar que la selección se haga de manera transparencia y con igualdad de oportunidades para las personas interesadas en participar en el mismo.

- EL SNPS/CC no utiliza criterios de selección que generen discriminación entre los candidatos o interesados, relacionados con su estado civil, raza, género, situación económica o religión que profesen.

- El SNPS/CC exige de sus empleados y contratistas, la aceptación y cumplimiento a sus códigos de conducta y de protección al menor; así como de los códigos de ética y de conducta de la Caritas Internationalis, entre otros. Dentro de este contexto, se sugiere a los candidatos interesados en participar en esta convocatoria, consultarlos a través de la página [caritascolombiana.org](http://caritascolombiana.org), link de políticas y normas del SNPS/CC

### 5.2 Frente a los candidatos que se postulan a esta convocatoria:

- El suministro de información o la presentación de documentación falsa, incompleta o adulterada, generará la exclusión del candidato del proceso de selección.

- La participación en este proceso de selección, conlleva un reconocimiento expreso por parte del candidato con relación al hecho de no encontrarse vinculado o condenado a investigaciones penales relacionadas con lavado de activos, corrupción, tráfico y trata de personas, narcotráfico, financiamiento de terrorismo y conductas relacionadas con la vida e integridad de las personas.

### 5.3 Frente al contrato a suscribir:

**FORMA DE PAGO:** Contratos Laborales: Quincenal.

### 5.4 Domicilio del Contratante

Dirección y contactos: Carrera 58 No. 80 87, Bogotá. Colombia / Teléfono 4377150 (Extensión 437-433), Celular: 3204326958

**OBSERVACIÓN FINAL. LA PRESENTE CONVOCATORIA NO CONSTITUYE OFERTA O PROMESA POR PARTE DEL SECRETARIADO NACIONAL DE PASTORAL SOCIAL CÁRITAS COLOMBIANA 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.**

**"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SNPS-CC Y A LA LEY 1581 DE 2012"**