

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

Convocatoria No.048-2023

Fecha de convocatoria y sitio web de publicación: 08 de junio de 2023

Fecha para presentar la hoja de vida: 12 de junio de 2023

Cargo requerido: ESPECIALISTA JUNIOR DE TALENTO HUMANO

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 prestaciones de labores: Bogotá

Salario mensual: Tres millones setecientos noventa y dos mil pesos. (\$3.792.000)

Proyecto del solicitante: SNPS-CC

I. MARCO GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

El Secretariado Nacional de Pastoral Social - Cáritas Colombiana es un organismo dependiente de la Conferencia Episcopal de Colombia, reconocido inicialmente por la XXXIII Asamblea Plenaria en 1977. Posteriormente se estableció como una organización sin ánimo de lucro en Bogotá, regida por las normas canónicas sobre las que la Conferencia Episcopal le otorgó personalidad jurídica el 22 de marzo de 1996. El SNPS-CC tiene una estrategia de intervención basada en la "Transformación Social" que busca promover el desarrollo humano integral para la construcción de una paz sostenible. La estrategia consta de cuatro fases de procedimiento: respuesta solidaria en la crisis, reconstrucción del tejido social, estabilización socioeconómica y futuro deseado.
Más información: <https://www.caritascolombiana.org/>

II. OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

Vincular laboralmente una persona responsable de gestionar oportunamente las actividades derivadas del área de talento humano de las cinco entidades pertenecientes a la SPEC, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la organización y regido por la normatividad laboral legal vigente, garantizando el cumplimiento de los objetivos del área y la organización en general.

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

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

III. FORMACION ACADEMICA

Profesional en ciencias sociales, humanas, administrativas o ingeniería industrial con conocimientos en el SG-SST.

IV. EXPERIENCIA LABORAL

- Experiencia específica de 2 a 4 años en el área de Talento Humano.
- Se valora experiencia previa trabajando con Pastorales Sociales.
- Experiencia en consolidación y análisis de información con enfoque de resultados.

V. CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS

- Paquete de Office
- Conocimiento en legislación laboral colombiana
- Gestión de trámites para reconocimiento de incapacidades
- Conocimiento en cuota reguladora SENA

VI. HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Habilidad en manejo de herramientas de recolección y análisis de información.
- Capacidad y experiencia en redacción de informes y otros productos técnicos.
- Aptitud y actitud para el trabajo en equipo.
- Capacidad para el trabajo bajo presión.
- Aptitud y actitud crítica, conciliadora, proactiva y propositiva.

VII. COMPETENCIAS GENERALES

- Planificación y organización.
- Optimización del tiempo.
- Habilidades de autonomía laboral y motivación orientada a resultados y procesos.
- Orientación al servicio.
- Organización del trabajo
- Trabajo en equipo
- Sentido misionero

VIII. REQUISITOS GENERALES

- Realizar sus actividades bajo la supervisión del Coordinador de área, y en articulación con especialista de talento humano, teniendo en cuenta las directrices y procedimientos del SNPS/CC.
- Puntualidad en el cumplimiento de los planes y plazos estipulados por el empleador 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 para ejecutar 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

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

difundir a terceros.

- Cumplir con los procesos, procedimientos, normas y políticas establecidas en la institución.
- Institucionalidad: conocimiento y respeto hacia los principios y valores que rigen la actividad del SNPS/CC.

IX. FUNCIONES

Funciones específicas:

Vinculación de Personal.

- Gestionar la publicación de convocatorias por contratación laboral.
- Recibir y filtrar información de candidatos postulados que cumplan con los documentos solicitados en los términos de referencia.
- Citar a los candidatos preseleccionados a pruebas técnicas, psicológicas y a entrevistas.
- Consolidar los resultados del proceso de selección en los formatos establecidos por la institución, incluyendo los resultados de las pruebas psicotécnicas.
- Verificar referencias del candidato seleccionado.
- Elaborar memorando de contratación y acta de selección adjuntando soportes para firma y visto bueno del equipo evaluador, finanzas y la Dirección.
- Gestionar trámites de contratación como recepción de documentos, examen médico de ingreso, afiliaciones a seguridad social.
- Programar y hacer seguimiento a la inducción del personal nuevo con cada uno de los líderes de proceso.
- Solicitar credenciales para correo electrónico, asignación de equipos tecnológicos y puesto de trabajo.
- Organización de documentación, entrega de reglamentos y carné institucional.

Administración de personal.

- Notificar mensualmente a los líderes de área para realizar la evaluación de desempeño del personal a su cargo.
- Revisar con la Especialista de Talento Humano y finanzas la financiación del personal.
- Gestionar la recepción de evaluaciones de desempeño y archivar en cada una de las carpetas de personal.
- Apoyar todas las actividades de bienestar y SG-SST del personal del SPEC.
- Mantener actualizada la base datos e información relacionada con novedades de personal y notificar al área de nómina esta información (retiros, ingresos de personal, nivelación salarial, cambios de EPS o AFP, entre otros).
- Realizar cobro de incapacidades del personal y seguimiento de dichos trámites.
- Subir los desprendibles de nómina del personal a través de OneDrive (se debe realizar individualmente por medio del correo nubeunidadpersonal@cec.org.co).
- Elaboración de requisiciones que sean propias de Talento Humano (Almuerzos aprendices, obsequios, bonificaciones, pago de facturas).
- Reporte de empleados al SENA para determinar cuota de aprendizaje.
- Apoyar a la especialista de Talento Humano en el proceso de compra y entrega de dotación al personal.

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

Comunicaciones con personal interno y externo del SNPS /CC.

Dar trámite a las solicitudes de personal del SNPS/CC referente a:

- Cambios en la seguridad social
- Trámites con entidades externas (EPS, ARL, EFP, CCF, entre otras)
- Entrega de correspondencia interna
- Apoyar las solicitudes de todas las auditorías

Desarrollo y bienestar de Talento Humano.

- Apoyo en la elaboración y ejecución del plan de formación
- Apoyo en la elaboración y ejecución del plan de bienestar
- Mantener actualizada la base de datos de bienestar
- Publicación de cumpleaños del personal (mensual y tarjeta individual)
- Apoyo en la reinducción a personal.

Desvinculación de personal.

- Elaborar Paz y Salvos del personal que se retira del SNPS, hacer entrega y hacer seguimiento para el trámite correspondiente.
- Hacer entrega de los paz y salvos completos al área de nómina, archivar documentos en las carpetas y dar trámite a los requisitos para paz y salvo de talento humano (carné institucional, entrevista de retiro, examen de egreso, acta de entrega).

Pólizas de vida.

- Control de pólizas de vida, solicitud, recepción, realización de la requisición, radicación al contador y archivarla en la nube.
- Cancelar pólizas de vida cuando lo solicita el contador y responder con los correos y solicitudes de la aseguradora, hacer seguimiento

Archivo y digitalización de documentos.

Archivar documentos del personal en las carpetas de:

- Personal activo
- Personal Retirado
- Contrato de Aprendizaje
- Elaborar y mantener actualizada la base de datos de personal retirado por contrato laboral.
- Realizar la digitalización de los documentos de personal activo y retirado

Seguimiento sistema biométrico de asistencia del personal

- Llevar control del Ingreso y salida del personal
- Registrar los permisos de los empleados (viajes, reuniones, incapacidades, citas médicas, etc.) en una matriz y al sistema del biométrico.
- Elaboración de los informes requeridos.

Fortalecer el Control interno en el SNPS-CC:

- 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.

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

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 convivencia cada vez que se convoque.
- Demás actividades acordes al cargo asignadas por el director del SNPS-CC.

X. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA CONVOCATORIA

- Diligenciar formato de hoja de vida disponible en el formulario online – página web www.caritascalombiana.org o en el siguiente enlace:

<https://forms.office.com/r/g4WUgENK9X>

- Adjuntar los siguientes soportes al correo convocatoriasnps2@cec.org.co, especificando en el asunto del mensaje: número de convocatoria, cargo y ciudad a la que se postula.
 - a) Fotocopia de cedula de ciudadanía ampliada al 150%
 - b) Copia de los certificados de estudio (universitarios, post grados, maestrías, etc.)
 - c) Copia de la tarjeta profesional (si aplica)
 - d) Certificados laborales que evidencien la experiencia requerida (mínimo 2 años)
 - e) Certificados de procuraduría, contraloría y policía
 - f) Hoja de vida en formato Word o PDF
- Las personas que se postulan y no cumplan con la totalidad de los requisitos y soportes requeridos, **no serán tenidas en cuenta** en el proceso de selección.

XI. CRITERIOS GENERALES Y CRONOGRAMA DE SELECCION

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%
TOTAL (1+2+3+4)	100%

XII. CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Publicación de la convocatoria: 8 de junio de 2023
 Fecha de cierre: 12 de junio de 2023
 Selección y contratación: 13 al 16 de junio de 2023
 Inicio de labores: 20 de junio de 2023

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

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

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 Internacionales, 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, link de políticas y normas del SNPS/CC

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.

Frente al contrato a suscribir:

- Forma de pago: Quincenal
- Contrato Laboral a término fijo
- Domicilio del contratante

**Dirección y contactos: Carrera 58 No. 80 87, Bogotá. Colombia
Teléfono 4377150 (Extensión 417-440), 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 CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SNPS-CC Y A LA LEY 1581 DE 2012"