

## FUNDACIÓN FUNDALIANZA CONVOCATORIA 001 DE 2023

### GENERALIDADES DE LA CONVOCATORIA:

**FUNDACIÓN FUNDALIANZA** desarrollará la convocatoria en el departamento de la Guajira, en los municipios de:

1. Riohacha
2. Maicao
3. Uribía
4. Manaure
5. Albania
6. Dibulla

En este documento se hace apertura de selección de talento humano, partiendo de los siguientes requisitos:

### 1. Etapas del proceso de selección

- a) **Reclutamiento:** Acudir a la oferta de empleo a través de esta convocatoria **FUNDACIÓN FUNDALIANZA**.
- b) **Recepción de candidaturas:** Los soportes de la hoja de vida y sus anexos serán los estipulados en el anexo No. 2 de esta convocatoria, los cuales deberán ser registrados tal cual a las indicaciones los cuales están fijados con unas condiciones específicas que serán considerados para el proceso de preselección.
- c) **Preselección:** Análisis de requisitos de los/las candidatos/as.
- d) **Pruebas:** Citación a los candidatos preseleccionados donde se aplican pruebas profesionales, pruebas psicotécnicas y de conocimiento relacionado con el servicio u objeto del programa y/o funciones del cargo, además de las entrevistas con el candidato de manera individual o mixta.
- e) **Valoración y decisión:** Valoración global de candidaturas y comunicación de resultados.
- f) **Contratación:** Para la formalización del proceso los aspirantes aportaran su hoja de vida en medio físico que cumpla estrictamente la lista de requisitos y documentación necesaria, por lo que se sugiere que revise adecuadamente la hoja de vida antes de entregarla de acuerdo con las especificaciones del anexo **2** de esta convocatoria y coloque el formato de chequeo como hoja inicial al momento de ser remitida.

w w w . f u n d a l i a n z a . o r g

## 2. Pasos para presentar su hoja de vida:

**Paso 1.** Asegurarse de revisar si cumple con todos los soportes solicitados mediante la lista de chequeo denominado **<Anexo 2>** donde se relaciona detalladamente como se debe presentar la hoja de vida y los documentos necesarios acorde al cargo y la experiencia solicitada.

**Paso 2.** Diligenciar su hoja de vida en el formato de función pública para persona natural, esta deberá estar completamente tramitada y firmada. Tenga presente adjuntar todos los soportes de experiencia que relaciona en el formato y los tiempos relacionados coincidan.

**Paso 3.** Diligenciar el formato de autorización de Habeas Data **<Anexo 3>**

**Paso 4.** Diligenciar el formato de confidencialidad **<Anexo 4>**

**Paso 5.** Diligenciar el formato de consulta de inhabilidades de delitos sexuales **<Anexo 5>**

### Notas:

1. El **<Anexo 2>** se adjunta como hoja inicial o primera hoja de su archivo PDF, todo en un solo archivo, rotulando el archivo de la siguiente forma: Hoja de vida- Ángela Carrizo – Gestor social
2. Los archivos que lleguen fraccionadas no se tendrán en cuenta.
3. No se tendrán en cuenta hojas de vida que vengan en otros formatos ajenos al solicitado
4. Asegúrese de que todos los formatos vengan totalmente diligenciados y firmados
5. Revise antes de enviar que el archivo que contenga todos los documentos en el orden indicado
6. Suba en un solo archivo toda la información relacionada en la lista de chequeo **<Anexo 2>**
7. Causales de exclusión de este proceso de selección de talento humano
  - a. Aportar documentos falsos
  - b. Que la hoja de vida no cumpla con los requisitos solicitados y el orden de estos, este ejercicio representa la primera prueba de capacidad de la persona para seguir orientaciones y aplicar guías a procesos.

### 3. Descripción del perfil:

Cargo	Gestor social
<b>Perfil núcleo básico</b>	Administrador de empresas Economista Contador publico Trabajo social Psicólogo Nutrición y dietética
<b>Municipio de Residencia</b>	Riohacha, Maicao, Uribá, Manaure, Albania y Dibulla
<b>Estudios</b>	Título como técnico o superior en cualquier área del conocimiento aprobada por el Ministerio de Educación Nacional o con más de dos (2) años de estudios universitarios aprobados en cualquier núcleo básico del conocimiento, debidamente soportados por la institución de educación superior donde los cursó.
<b>Experiencia</b>	Acreditar experiencia de veinticuatro (24) meses en programas sociales y/o proyectos productivos y/o educativos con trabajo familiar o comunitario, relacionado con población en condición de pobreza o víctima del conflicto.
<b>Conocimientos y Requerimientos Específicos</b>	Conocimientos básicos del sector social Conocimiento y manejo territorial Habilidades para el uso de Excel e Internet. Capacidad de redacción e interlocución Preferiblemente con conocimientos en: educación financiera y contable, resolución de conflictos, dinámica familiar, convivencia y paz, hábitos saludables, alimentación y nutrición.
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfoque basado en los resultados</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Resolución de conflictos</li> <li>• Adaptación al cambio</li> <li>• Responsabilidad y orientación al logro</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Capacidad para trabajar bajo presión</li> <li>• Comunicación</li> <li>• Establecimiento de relaciones eficaces</li> <li>• Intercambio de conocimientos y mejora continua</li> </ul>
<b>Aptitudes técnicas y funcionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilidad para trabajar con organizaciones y comunidades étnicas y campesinas, autoridades territoriales entre otros.</li> <li>• Disponibilidad para desplazarse a lugares diferentes a su sitio de trabajo.</li> <li>• Buenas relaciones de trabajo con personal.</li> <li>• Alta experiencia de trabajo en equipo con grupos multidisciplinarios y multiculturales.</li> <li>• Habilidades en gestión para la articulación con actores regionales, locales y nacionales, de orden público y privado.</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales y capacidad de comunicación asertiva.</li> <li>• Capacidad de trabajar en equipo y establecer redes y alianzas.</li> <li>• Liderazgo, iniciativa, creatividad, responsabilidad y flexibilidad.</li> <li>• Capacidad para actuar en todo momento con extrema discreción respecto de los documentos, información y materiales propios de la organización</li> <li>• Permanente actitud y comportamiento de cordialidad, compostura, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quien interactúa.</li> </ul>

Cargo	Apoyo Tecnológico
<b>Perfil núcleo básico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniería de sistemas</li> <li>Ingeniero de software</li> <li>Ingeniero de electrónica</li> <li>Ciencias computacionales e informática</li> <li>Ingeniero de telecomunicaciones</li> </ul>
<b>Municipio de Residencia</b>	Riohacha
<b>Estudios</b>	Se requiere título técnico, tecnólogo, profesional universitario o profesional de sistemas, software, electrónica, ciencias computacionales, informática o telecomunicaciones aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional con núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines.
<b>Experiencia</b>	Acreditar experiencia de veinticuatro (24) meses relacionada con soporte a usuarios en sistemas de información, gestión de incidentes y requerimientos, habilidades en atención a usuarios y soporte técnico en herramientas de hardware y software, así como capacidad en el manejo de bases de datos.
<b>Conocimientos y Requerimientos Específicos</b>	Manejo de base de datos, soporte técnico, sistemas de información, gestión de incidentes y requerimientos, atención a usuarios, herramientas de ofimática, redes de datos, sistemas operativos, correo electrónico, dominios tecnológicos, Excel avanzado y todas sus funciones para diseño de reportes (tablas dinámicas, macros entre otras) de apoyo informático y manejo de aplicaciones, manejo avanzado de herramientas ofimáticas y elaboración de informes y presentación de indicadores
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enfoque basado en los resultados</li> <li>Orientación al logro</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Capacidad para trabajar bajo presión</li> <li>Comunicación</li> <li>Análisis numérico y capacidad crítica objetiva</li> <li>Planificación y organización</li> <li>Proactividad y experticia</li> <li>Adaptación al cambio</li> <li>Intercambio de conocimientos y mejora continua</li> </ul>
<b>Aptitudes técnicas y funcionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pensamiento crítico</li> <li>Resolución de conflictos</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Planeación</li> <li>Monitoreo y evaluación</li> <li>Disponibilidad para desplazarse a lugares diferentes a su sitio de trabajo.</li> <li>Buenas relaciones de trabajo con personal.</li> <li>Alta experiencia de trabajo en equipo con grupos multidisciplinarios y multiculturales.</li> <li>Capacidad de trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales y capacidad de comunicación asertiva.</li> <li>Liderazgo, iniciativa, creatividad, responsabilidad y flexibilidad.</li> </ul>

Cargo	Profesional de Seguimiento
<b>Perfil núcleo básico</b>	<p>Administrador de empresas Economista Contador publico Trabajo social Psicólogo Ingeniero Industrial</p>
<b>Municipio de Residencia</b>	Riohacha, Maicao, Uribá, Manaure, Albania y Dibulla
<b>Estudios</b>	Título profesional en cualquier área del conocimiento aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.
<b>Experiencia</b>	Acreditar Experiencia profesional de tres (3) años en seguimiento y/o monitoreo de programas y/o proyectos sociales y/o análisis de datos cuantitativos. Debe acreditar experiencia en Excel avanzado y/o tablas dinámicas y/o gráficos avanzados y/o, macros y/o funciones y/o tablero de control y/o fórmulas avanzadas de mínimo un año (12) meses.
<b>Conocimientos y Requerimientos Específicos</b>	Habilidades para la interpretación de datos y presentación de informes, conocimiento y aplicación de sistemas de información. Experiencia en análisis de datos cuantitativos en seguimiento o monitoreo de programas y proyectos sociales. Preferiblemente conocimientos en herramientas de informes como Power BI.
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfoque basado en los resultados</li> <li>• Orientación al logro</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Capacidad para trabajar bajo presión</li> <li>• Comunicación</li> <li>• Análisis numérico y capacidad crítica objetiva</li> <li>• Planificación y organización</li> <li>• Manejo de herramientas digitales</li> <li>• Proactividad y experticia</li> <li>• Adaptación al cambio</li> <li>• Intercambio de conocimientos y mejora continua</li> </ul>
<b>Aptitudes técnicas y funcionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilidad para trabajar con organizaciones y comunidades étnicas y campesinas, autoridades territoriales entre otros.</li> <li>• Disponibilidad para desplazarse a lugares diferentes a su sitio de trabajo.</li> <li>• Buenas relaciones de trabajo con personal.</li> <li>• Alta experiencia de trabajo en equipo con grupos multidisciplinarios y multiculturales.</li> <li>• Pensamiento crítico</li> <li>• Resolución de conflictos</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Planeación</li> <li>• Monitoreo y evaluación</li> <li>• Habilidades en gestión para la articulación con actores regionales, locales y nacionales, de orden público y privado.</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales y capacidad de comunicación asertiva.</li> <li>• Capacidad de trabajar en equipo y establecer redes y alianzas.</li> <li>• Liderazgo, iniciativa, creatividad, responsabilidad y flexibilidad.</li> <li>• Capacidad para actuar en todo momento con extrema discreción respecto de los documentos, información y materiales propios de la organización</li> <li>• Permanente actitud y comportamiento de cordialidad, compostura, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quien interactúa.</li> </ul>

4. Características de la contratación:

Tipo de contrato	Prestación de servicios	Duración del contrato	Renovable según desempeño y resultados
El valor que se reconoce por concepto de honorarios se pagará mes vencido sobre lo efectivamente realizado según la programación a cada uno de los roles contratados, previa entrega de los soportes de pago que den cuenta de ello (listado detallado) y aprobación por parte del supervisor.			
* Se recomienda aplicar a un solo cargo.			
CRONOGRAMA Y PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN			
ETAPA		FECHA / PROCEDIMIENTO	
Recepción de hojas de vida / Postulaciones		15 a 19 de septiembre/2023	
Comunicación a pre seleccionados		20 a 22 de septiembre/2023	
Entrevistas y pruebas técnicas para preseleccionados		25 a 27 de septiembre/2023	
Selección y etapa de formalización de contratación		28 a 30 de septiembre/2023	