

	TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE PERSONAL	1022-JURÍDICA-F10	
		Actualización 17/07/2016	
		Fecha:	12/02/2019

CONVOCATORIA C054-PROFESIONAL COORDINADOR DE APOYO – ARAUCA

CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL (COL)

La Corporación Opción Legal (COL) es una organización no gubernamental sin ánimo de lucro dedicada a la defensa, promoción y protección de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional humanitario. Su sede principal se encuentra en Bogotá y cuenta con oficinas regionales en los Departamentos de Antioquia, Córdoba, Chocó, Meta y Putumayo.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Cargo: Profesional Coordinador de apoyo – Alcaldía de Arauca

Proyecto: Atención, Orientación y Política Pública

Plazo para Remitir Hojas de Vida: 19/02/2019

2. PERFIL REQUERIDO

2.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA

Pueden participar las personas que cumplan con el siguiente perfil.

Nivel de Formación Requerido	Carreras/programas de estudio	Último grado o semestre aprobado	Graduado
Educación Superior-Profesional	Derecho	10	Si
Educación Superior-Especialización	Especialización en Políticas Públicas (Opcional)	2	Si

2.2 EXPERIENCIA REQUERIDA

Tenga en cuenta que el total de la experiencia es la sumatoria de cada tipo experiencia.

Tipo de Experiencia	Requerido	Requisito mínimo
Experiencia LABORAL ESPECÍFICA Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.	Si	6 meses
Experiencia PROFESIONAL ESPECÍFICA Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.	Si	1 año Atención directa a personas refugiadas, migrantes y retornadas y conocimiento de Derecho Internacional de los Refugiados y/o política pública

3. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Objeto del Contrato/Cargo Coordinar y brindar asistencia técnica, a través de procesos de capacitación y acompañamiento técnico a la Secretaria de Gobierno municipal y en articulación con las diferentes Secretarías del Municipio, así como apoyar la creación de políticas públicas inclusivas en el municipio, a través del diagnóstico de necesidades y capacidades respecto de la atención y acceso a derechos de la población refugiada, migrante y retornados en Arauca, y así fortalecer la capacidad de respuesta de la administración municipal de Arauca. Todo ello en el marco del proyecto "Atención, Orientación y Política Pública", financiado por ACNUR.

Valor del Contrato \$ 3.500.000

Forma de Pago: Mensual

Tipo de contrato: Laboral a término fijo

Lugar(es) de ejecución del contrato:

País	Departamento(s)	Municipio(s)
Colombia	Arauca	Arauca

Requiere viajes a otras zonas:

SI

NO

Duración del Contrato: 2 meses a partir de la firma de contrato

Posibilidades de prórroga: SI

NO

3.1 OBLIGACIONES GENERALES

- Cumplir a la cabalidad con los productos o labores para los que sea contratado en forma oportuna, dentro del término establecido y de conformidad con las calidades pactadas
- Conocer y aplicar las directrices administrativas para la ejecución de los recursos de los proyectos implementados por la Corporación Opción Legal, los cuales conllevan obligaciones administrativas y contables.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Coordinar y brindar asistencia técnica a la Secretaría de Gobierno y otras Secretarías de la Alcaldía en la respuesta del municipio a la situación de la población refugiada, migrante y retornada.
2. Realizar un diagnóstico sobre las necesidades y capacidades que tienen las diferentes dependencias del municipio frente a la respuesta que debe brindarse a la población refugiada, migrante y retornados en Arauca.
3. Implementar un plan de capacitación a los/as funcionarios/as del Municipio, y/o diferentes espacios o mesas que el municipio determine, en sobre refugio, migración y retorno de población colombiana y participación
4. Elaborar un Protocolo de Respuesta de la Alcaldía para responder a la situación de la población refugiada, migrante y colombiana retornada.
5. Apoyar y asesorar en la construcción de política pública del municipio para asegurar la inclusión de una perspectiva de refugio, migración y retorno de la población colombiana, con enfoque diferencial.
6. Asegurar una efectiva coordinación de la Alcaldía con las organizaciones humanitarias, especialmente con ACNUR como líder del Grupo Interagencial de Flujos Migratorios Mixtos - GIFMM, que brindan respuesta a la población refugiada, migrante y colombiana retornada.
7. Participar en los Equipos Multifuncionales mensuales para la coordinación y planeación del marco del proyecto.

8. Entregar al supervisor del proyecto un informe mensual para la compilación del mismo.
9. Tener comunicación fluida con el supervisor del proyecto para la articulación y coordinación de actividades, cuando sea necesario.
10. Dentro de sus actividades debe realizar cronogramas mensuales de trabajo.
11. Debe programar crono-presupuesto mensual para el desarrollo de las actividades, si así lo amerita y previa autorización de los puntos focales.
12. Dentro de sus actividades como coordinador de apoyo debe responder por un Informe mensual, previo al Equipo Multifuncional, sobre el avance de la ejecución del proyecto que refleje las actividades realizadas y la ejecución presupuestal según el formato pre determinado por ACNUR.
13. Tener al alcance las actas de los equipos multifuncionales desarrollados mensualmente.
14. Debe realizar un documento que contenga la sistematización del diagnóstico de necesidades y capacidades de las diferentes dependencias del municipio frente a la respuesta que debe brindarse a la población refugiada, migrante y retornados en Arauca.
15. Debe realizar un documento que contenga el plan de capacitación a los funcionarios y/o diferentes espacios o mesas que el municipio determine, en sobre refugio, migración y retorno de población colombiana y participación
16. Debe diseñar un Protocolo de Respuesta de la Alcaldía para responder a la situación de la población refugiada, migrante y colombiana retornada.
17. Debe presentar un documento que dé cuenta de los avances y/o resultados alcanzados frente a la construcción de la política pública del municipio para asegurar la inclusión de una perspectiva de refugio, migración y retorno de la población colombiana, con enfoque diferencial.
18. Debe presentar un informe programático narrativo semestral uno (a 30 junio) y uno final acumulativo (a 15 de diciembre). Con sus respectivas fuentes de verificación, anexos (Listados de asistencia, Registro Fotográfico, Notas de archivo, actas de reunión, etc.).

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN DE HOJAS DE VIDA

Criterio	% Máximo (Sumatoria Total 100)	Calificación de hojas de vida
Experiencia	25%	Experiencia general
Formación	10%	Se aplicará un 10% si tiene la especialización
Formación	20%	Profesional en Derecho

Entrevista	45%	Evaluación de competencias aptitudinales y actitudinales que requiera el cargo.
------------	-----	---

5. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CONTRATACIÓN

La persona que resulte seleccionada en el marco del proceso, deberá disponer de los siguientes documentos para su contratación:

- Foto virtual
- Hoja de vida actualizado
- 3 fotocopias de la cédula ampliada al 150%
- Fotocopia de la tarjeta profesional (si aplica)
- Certificados de estudio
- Certificados de experiencias laborales
- Certificado de procuraduría
- Certificado de policía
- Certificado de cuenta bancaria
- Certificación de EPS, FONDO DE PENSIONES Y CESANTIAS (Expedido con máximo 1 mes de anterioridad)

6. ENVÍO DE HOJAS DE VIDA

Las personas que deseen participar en el proceso, deben enviar su hoja de vida sin soportes al correo convocatorias@opcionlegal.org. No serán tenidas en cuenta personas que envíen sus hojas de vida fuera de los plazos establecidos o a través de otros medios.

**Las hojas de vida deben tener el siguiente asunto: CONVOCATORIA C054-
PROFESIONAL COORDINADOR DE APOYO – ARAUCA**

Si no atiende ésta indicación será imposible para el sistema filtrar su hoja de vida para la convocatoria, por favor téngalo presente.