



FOOD AND AGRICULTURE ORGANIZATION OF THE UNITED NATIONS

Terms of Reference for Consultant  /PSA

Minimum number of years of relevant experience required: 1yr  4yrs  12+yrs

<b>Name:</b>	
<b>Job Title:</b> Consultor(a) – Analista en Cargas de trabajo – 2 Vacantes	
<b>Division/Department:</b> Bogotá, Colombia.	
<b>Programme/Project Number:</b> GCP/COL/050/SWE	
<b>Location:</b> Bogotá D.C.	
<b>Expected Start Date of Assignment:</b>	<b>Duration:</b> 3,5 meses
<b>Reports to:</b>	
<b>Name</b> :	<b>Title:</b> Coordinadora Proyecto GCP/COL/050/SWE

**GENERAL DESCRIPTION OF TASK(S) AND OBJECTIVES TO BE ACHIEVED**

Bajo la supervisión general del Representante de la FAO en Colombia, la supervisión técnica del Oficial Técnico Principal, y la supervisión directa del/la Coordinador/a del Proyecto el/la consultor/a analistas en cargas de trabajo, deberá realizar las siguientes actividades:

- Trabajar en estrecha relación con la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en adelante la UAEGRTD.
- Levantar información que soporte el diagnóstico de la Entidad y análisis interno y externo del Estudio Técnico para el fortalecimiento de la UAEGRTD.
- Registrar y/o alimentar los instrumentos diseñados para tal fin, con la información obtenida y entregar los instrumentos a la UAEGRTD.
- Analizar la información obtenida y proponer las mejoras identificadas en los procesos asignados y que hagan parte del Sistema de Gestión de la Calidad de la UAEGRTD.
- Levantar y validar las cargas de trabajo de los procesos que le sean asignados, conforme a la metodología suministrada.
- Elaborar las fichas de manual(es) de funciones y competencias laborales que sean necesarios elaborar, de acuerdo con el (los) escenarios definidos por la Unidad, conforme a las directrices y guías establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.
- Elaborar los documentos y presentaciones que le sean asignados.
- Apoyar la ejecución del plan de trabajo acordado con el DAFP.
- Prestar apoyo y asistencia técnica bajo el marco de las Buenas Prácticas de Gestión Humana en la socialización y presentación de los resultados obtenidos en el estudio técnico de fortalecimiento institucional.
- Realizar las visitas a las Direcciones Territoriales que le sean asignadas.
- Elaborar los contenidos, justificación y rigurosidad técnica del (los) producto(s) o subproducto(s) a su cargo
- Las demás tareas y/o productos que le sean asignados por la dirección del proyecto.

**Calificaciones:**

Profesional en administración pública o, administración de empresas o, ingeniería industrial o afines.

- Experiencia profesional de mínimo cuatro (4) años en levantamiento de cargas de trabajo y elaboración de fichas de Manual de Funciones y Competencias Laborales y en apoyo a proyectos de rediseño institucional o en proyectos de gestión del talento humano.
- Reconocida capacidad para la elaboración y desarrollo de planes de trabajo.
- Capacidad de trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales y capacidad de comunicación asertiva.
- Actuar en todo momento con extrema discreción respecto de los documentos, información y materiales propios del proceso.
- Compromiso social y habilidad para trabajar eficazmente y armónicamente en entornos pluriculturales.
- Experiencia laboral certificada.
- Conocimientos en el manejo de Word, Excel e internet.

**Idioma de trabajo:** El idioma de la consultoría es el español.

**KEY PERFORMANCE INDICATORS**

Expected Outputs	Required Completion Date
<p>Los productos con los que contará la URT al finalizar el contrato son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de trabajo</li> <li>• Información básica cargada al instrumento que permita identificar los resultados obtenidos de las cargas laborales de los procesos y/o proyectos asignados.</li> <li>• Fichas de manual elaboradas conforme a las necesidades de la UAEGRTD y a las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.</li> <li>• Cuadros de salida en los cuales se dé a conocer el resultado de las cargas de trabajo obtenidas en los procesos y/o proyectos asignados.</li> <li>• Documentos y presentaciones, que le sean asignados, elaborados y sustentados.</li> <li>• Actas de reuniones suscritas y cargadas al sistema que le sea indicado.</li> <li>• Informes de análisis y de resultados obtenidos de cargas de trabajo presentados. Informe con los aspectos y las propuestas de mejora que identifique a partir del análisis de información y de las entrevistas realizadas, al sistema de gestión de calidad de la UAEGRTD.</li> </ul>	
<p>Los soportes que darán cuenta del avance de los productos descritos y que serán asociados a los pagos se describen a continuación:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Las actas de reunión que evidencien el levantamiento de información de las cargas de trabajo del 50% de los procesos y/o dependencias asignadas.</li> <li>b. El instrumento de cargue de información diligenciado del levantamiento de información del 50% de los procesos y/o dependencias asignados.</li> </ul>	<p>Mes 1 – Pago 30%</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Las actas de reunión que evidencien el levantamiento de información de las cargas de trabajo del 100% de los procesos asignados.</li> <li>b. El instrumento que evidencie el cargue de información del 100% de los procesos y/o dependencias asignados.</li> <li>c. Los cuadros de salida de los resultados de las cargas laborales de los procesos y/o dependencias asignadas.</li> <li>d. A la entrega del 40% de las fichas de manual de funciones y competencias laborales</li> </ul>	<p>Mes 2 – Pago 35%</p>

del total de fichas a elaborar y de los procesos asignados de la nueva estructura aprobada por la Unidad.	
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Las actas de reunión que evidencien la validación de información de las cargas de trabajo del 100% de los procesos asignados.</li><li>b. El 100% de los cuadros de salida del resultado final de las cargas laborales identificadas en los procesos y/o dependencias asignadas.</li><li>c. Las cargas laborales ajustadas al escenario definido por la Unidad el cual será parte del Estudio Técnico de planta permanente y planta temporal.</li><li>d. d) A la entrega del 100% de las fichas de manual de funciones y competencias laborales, de los cargos tipo, de los procesos y/o dependencias que le hayan sido asignados.</li></ul>	Mes 3 – Pago 35%