

## **Convocatoria para ocupar la Dirección Ejecutiva de Alternativas y Capacidades, A.C.**

Fundada en 2002, Alternativas y Capacidades, AC., es una organización de la sociedad civil (OSC) dedicada al fortalecimiento de iniciativas ciudadanas para el desarrollo social. Ofrece capacitación, consultoría en fortalecimiento e investigación aplicada a organizaciones, fundaciones, empresas y gobierno. Trabaja para mejorar la calidad de las políticas públicas por medio del fortalecimiento de capacidades de incidencia en asuntos de interés público.

El Consejo Directivo de Alternativas y Capacidades, AC., convoca a las personas interesadas a presentar candidaturas para ocupar la posición de la Dirección Ejecutiva de la organización, cuyas responsabilidades, funciones y condiciones generales de trabajo se definen en esta convocatoria.

Las y los profesionales interesados en participar deberán hacerlo bajo los lineamientos y tiempos del proceso de selección que se detallan a continuación.

### **I. Requisitos**

- Licenciatura y maestría en ciencias sociales, preferentemente en áreas con enfoque en Desarrollo y/o Políticas Públicas.
- Demostrar al menos cinco años de experiencia laboral, coordinando equipos de trabajo y supervisando proyectos en el sector social.
- Demostrar tener amplio conocimiento del contexto político y social mexicano, especialmente respecto de la administración pública y las organizaciones de la sociedad civil (OSC).
- Deseable tener conocimiento y experiencia en diseño y coordinación de procesos de incidencia en políticas públicas.
- Dada la naturaleza y enfoque de una de las vertientes de trabajo de Alternativas, es deseable tener experiencia de trabajo con el sector filantrópico empresarial, específicamente sobre responsabilidad social empresarial (RSE).
- Demostrar capacidad para trabajar en equipo y relacionarse con personas y grupos con diversas perspectivas sociales, políticas e ideológicas
- Orientación a resultados, con capacidad para reconocer retos y enfrentarlos, así como identificar oportunidades y aprovecharlas.
- Excelentes habilidades de comunicación (escrita y oral) y de relaciones públicas.
- Disposición y habilidad para hablar en público y representar a la organización en foros y reuniones.
- Demostrar capacidad para articular esfuerzos y liderazgo colaborativo en el sector social.
- Alta motivación, iniciativa, compromiso y capacidad para trabajar bajo presión.
- Compartir los valores y principios de la organización.
- Dominio de idioma inglés indispensable
- Disponibilidad para desarrollar trabajo de tiempo completo.

## II. Funciones y responsabilidades

- Conducir y coordinar el adecuado desarrollo de los proyectos y las actividades operativas de la organización en su conjunto y especialmente aquellos considerados estratégicos para la organización.
- Construir y mantener de forma adecuada y con beneficios recíprocos las relaciones con aliados, donantes y clientes.
- Diseñar y dirigir los procesos de incidencia pública de la organización.
- Coordinar el conjunto de acciones necesarias para garantizar los recursos financieros y materiales que se requieran para la operación de la organización, el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en sus estatutos y procesos de planeación y para la mejor realización de su mandato institucional. En este sentido, la procuración de recursos es parte central de la responsabilidad de la Dirección Ejecutiva.
- Participar en la gestión de recursos, así como establecer y supervisar el adecuado ejercicio del presupuesto anual y la administración financiera, de recursos materiales y humanos de la organización, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y el desahogo de las actividades y proyectos.
- Elaborar y presentar propuestas de financiamiento de proyectos y actividades de la organización, en coordinación con el equipo responsable.
- Evaluar el desempeño del equipo operativo con base en las políticas y los lineamientos de evaluación aprobados.
- Impulsar el monitoreo permanente y la evaluación periódica de las tareas y proyectos a cargo de la organización y su equipo operativo.
- Promover la planeación estratégica y operativa, así como la elaboración de planes de capacitación para el equipo operativo y el Consejo Directivo.
- Ser el principal representante institucional de la organización en foros, redes de organizaciones, eventos, redes sociales y ante medios de comunicación y difusión.
- Promover, coordinar y participar activamente en la elaboración, difusión y publicación de materiales que resulten del trabajo que realiza la organización.
- Coordinar el reclutamiento de capital humano de la organización y supervisar la gestión de su conocimiento y capital intelectual.
- Mantener comunicación y vinculación periódicas con el Consejo Directivo, particularmente con la Mesa Directiva, para todo lo relacionado con la operación de la organización.
- Atender y resolver las tareas y responsabilidades que apruebe el Consejo Directivo, en apego al reglamento, objetivos institucionales y plan de trabajo de la organización.

## III. Condiciones de trabajo

- Responde y rinde cuentas ante el Consejo Directivo de Alternativas, en particular a la Mesa Directiva, según lo señalado por el Reglamento interno.

- El periodo de ejercicio de la Dirección Ejecutiva es por cuatro años, con posibilidad de renovarse hasta por un periodo adicional. Se suscribirán contratos laborales anuales por honorarios, con excepción del primer contrato, que será por seis meses, como periodo de prueba.
- Prestaciones laborales: seguro de gastos médicos mayores; 2 semanas de vacaciones al año; días de asueto laboral de acuerdo con la normatividad; 10 días de descanso una vez que se cumpla el año de colaboración y se aplican proporcionalmente, dos bonos al año según cumplimiento de metas, evaluación de desempeño y por la realización de tareas relacionadas con el desarrollo institucional y de comunicación de la organización y permisos por incapacidad (hasta cinco días laborales) y por asuntos personales (hasta tres días laborales).
- Ambiente de trabajo cordial, estimulante, de compromiso social y con amplias posibilidades de crecimiento profesional.
- Posibilidad de acceso a diferentes oportunidades de formación, capacitación y asistencia a eventos.
- El monto de honorarios se podrá discutir en las entrevistas, dependerá de la experiencia del(a) candidato(a) seleccionado(a) y de sus antecedentes académicos, entre otros aspectos que valorará el Consejo Directivo.
- En su primer período de labores, con el fin de contribuir y acompañar al cumplimiento de objetivos, metas y responsabilidades, la Dirección Ejecutiva será evaluada con un instrumento de corto plazo cada dos meses, durante el primer semestre. A los seis meses se llevará a cabo la primera revisión detallada y completa de su desempeño y resultados. Por esta razón, el primer contrato que se suscriba con la nueva Dirección Ejecutiva será por seis meses.

#### **IV. Proceso de selección, decisión y toma de posesión**

- (a) Las personas interesadas deberán enviar su *curriculum vitae* (CV) completo y carta de expresión de interés para su revisión por parte del Consejo Directivo. En la carta de expresión de interés deberá, como mínimo, responder por qué el(la) candidato(a) tiene interés en ocupar la Dirección Ejecutiva de Alternativas y Capacidades, AC., cuál es su experiencia y capacidades probadas para desempeñar la función y qué podría aportar a la organización.
- (b) El periodo de recepción de cartas y CV es desde el 27 de mayo y hasta el 15 de julio de 2019. El Consejo Directivo podrá decidir la pertinencia de ampliar este plazo. La documentación se deberá enviar al correo electrónico: [convocatoriad@alternativasycapacidades.org](mailto:convocatoriad@alternativasycapacidades.org)
- (c) A partir de la revisión de la documentación que se reciba se hará una preselección de hasta 15 candidaturas —los mejores perfiles se presentarán a una entrevista presencial, entre el mes de julio y agosto de 2019, en la fecha y hora que se les hará saber en su oportunidad. En caso de que el candidato o la candidata preseleccionada se encuentre fuera de la ciudad

de México, se explorará la posibilidad de que la entrevista sea virtual, pero se priorizará la entrevista presencial.

- (d) Los candidatos preseleccionados (lista corta) se presentarán a la entrevista con integrantes del Consejo Directivo, quienes evaluarán y seleccionarán una terna que pasará a la siguiente etapa del proceso. Las personas seleccionadas serán notificadas a más tardar el 26 de julio de 2019.
- (e) Cada uno de los candidatos o las candidatas seleccionados a la terna deberá participar en una entrevista ante el pleno del Consejo Directivo, quienes harán una nueva evaluación y dictaminación para su deliberación y decisión final.
- (f) El Consejo Directivo dará a conocer su decisión final respecto de la designación del nuevo o la nueva responsable de la Dirección Ejecutiva a más tardar el 26 de agosto de 2019.
- (g) El Consejo Directivo y la actual Dirección Ejecutiva podrán resolver cualquier otro asunto relacionado con esta Convocatoria que no esté explícitamente contemplado aquí.

**Alternativas y Capacidades, A.C.  
Consejo Directivo**

<https://alternativasycapacidades.org>