

Formato de Convocatoria (Subproceso de Selección de Empleados de Carrera)

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA CONVOCATORIA No. 018 – 2015	Fecha de fijación: 14 de agosto de 2015
	Término para las inscripciones: 14 al 18 de septiembre de 2015
	Medio de divulgación: El aviso de convocatoria se publica en el Diario Oficial, el Diario El Nuevo Siglo, en las sedes de las Procuradurías Regionales/Provinciales y en las páginas web www.concursoempleosdecarrerapgn.org.co y www.procuraduria.gov.co , vínculo Carrera y Concursos. A partir de la publicación de la convocatoria, toda la información de este proceso de selección de empleados, las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de publicaciones en las páginas web señaladas.

1. Identificación del empleo							
Denominación del empleo	Asesor	Código y grado	1AS - 21	Nivel jerárquico	Asesor	Asignación básica	\$6.112.837
Ubicación(es) inicial(es) del cargo	Bogotá	Dependencia(s) inicial(es) del cargo	Despacho del Procurador General			No. de cargos convocados	Dos (2)

2. Requisitos	
Estudios	Título de formación universitaria en Derecho y título de posgrado en: Derecho Disciplinario, Contratación Estatal, Contratación Pública, Contratación del Sector Público, Derecho Contractual Público, Responsabilidad Contractual del Estado, Derecho Administrativo o Derecho Público.
Experiencia	Dos (2) años de experiencia profesional o docente relacionada con las funciones del cargo.
Equivalencias entre estudios y experiencia	En caso de no cumplir con los requisitos se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000. Las equivalencias previstas en dicha norma solo serán aplicadas para acreditar los requisitos, cuando éstos no se cumplan directamente.

Formato de Convocatoria (Subproceso de Selección de Empleados de Carrera)

3. Perfil del empleo	
Propósito principal del empleo	Asesorar en la gestión de programas, planes y proyectos y en la preparación y presentación de informes y estudios especiales que le sean encomendados, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
Funciones esenciales	1. Asesorar en la formulación de políticas, planes y alianzas que se requieran, para el cumplimiento de los objetivos de la Procuraduría General de la Nación, con fundamento en los objetivos de la Entidad. 2. Evaluar estratégicamente los programas, planes y proyectos de la Procuraduría General de la Nación con el fin de establecer la eficiencia y eficacia de los mismos. 3. Asesorar y preparar los actos administrativos, circulares, directrices, guías y demás documentos que se requieran para el ejercicio de las funciones misionales y de apoyo, según el área de asignación del empleo. 4. Elaborar investigaciones y estudios, según su campo de formación y las funciones del área respectiva, para establecer acciones de mejora en el cumplimiento de las funciones institucionales. 5. Atender y responder los derechos de petición y solicitudes de información o de trámite que se dirijan a la dependencia, según el ámbito de formación y de acuerdo con las directrices del superior inmediato. 6. Elaborar estudios previos y demás que se requieran para apoyar las labores o gestiones de tipo contractual necesarias para el cumplimiento de las funciones de la dependencia, según el área profesional respectiva, y de acuerdo con los procedimientos internos. 7. Apoyar la implementación, seguimiento y consolidación de los sistemas de gestión de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos internos. 8. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo. Funciones específicas en temas disciplinarios 1. Estudiar los asuntos disciplinarios para preparar las decisiones de impulso procesal que se requieran para el trámite de los procesos respectivos, según las tareas asignadas. 2. Estudiar los procesos disciplinarios para preparar las decisiones de fondo que corresponden, en los términos legales establecidos. 3. Apoyar y asesorar en la práctica de pruebas de los procesos disciplinarios a cargo, de acuerdo con la reglamentación aplicable y el marco de los conocimientos propios de la profesión. 4. Realizar las actividades preventivas y de control de gestión asignadas, así como las labores de defensa e intervención judicial que correspondan, según las directrices del Sistema Integral de Prevención y las competencias de la dependencia respectiva.
Competencias comportamentales	
Transversales	Por perfil del cargo
1. RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN 2. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	1. INVESTIGACIÓN 2. PENSAMIENTO CONCEPTUAL 3. ORIENTACIÓN A RESULTADOS 4. CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO 5. CREATIVIDAD E INNOVACIÓN

Formato de Convocatoria (Subproceso de Selección de Empleados de Carrera)

4. Lista de admitidos y no admitidos - Reclamaciones

A. Lista de admitidos y no admitidos	En la primera semana de noviembre de 2015 se informará la fecha de publicación de la lista de admitidos y no admitidos mediante aviso en las páginas web www.concursoempleosdecarrerapgn.org.co y www.procuraduria.gov.co, vínculo Carrera y Concursos. La lista se publicará en estas mismas direcciones. En todo caso, según las necesidades del servicio y la capacidad institucional, las fechas del concurso podrán ser modificadas a través de aviso que se publique en los sitios web indicados.	B. Reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista, los aspirantes no admitidos podrán presentar reclamaciones motivadas ante el Jefe de la Oficina de Selección y Carrera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 del Decreto Ley 262 de 2000. Contra la decisión del Jefe de la Oficina procede recurso de apelación que deberá presentarse debidamente sustentado, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que termine la publicación, para ser resuelto por la Comisión de Carrera. Las reclamaciones y apelaciones deben ser formuladas a través del aplicativo web dispuesto para tal fin. SI LA RECLAMACIÓN ES PRESENTADA EN FORMA EXTEMPORÁNEA SERÁ RECHAZADA.
---	---	---	--

5. Pruebas a aplicar

Tipo de prueba	Carácter	Calificación aprobatoria	Porcentaje
Conocimientos	Eliminatorio	Esta prueba se supera con setenta (70) sobre cien (100) puntos	55%
Competencias comportamentales	Clasificatorio	No aplica	25%
Análisis de antecedentes	Clasificatorio	No aplica	20%

Formato de Convocatoria (Subproceso de Selección de Empleados de Carrera)

6. Notas generales de la convocatoria

Este concurso abierto de méritos se rige por las disposiciones contenidas en la Resolución que da apertura al proceso, en este formato de convocatoria y en los avisos que se publiquen en las páginas web www.concursoempleosdecarrerapgn.org.co y www.procuraduria.gov.co, vínculo Carrera y Concursos. Es responsabilidad de los participantes conocer las reglas del proceso de selección. Los interesados deben revisar permanentemente las direcciones electrónicas señaladas; también podrán acudir a las Procuradurías Regionales o Provinciales del país para su consulta.



ALEJANDRO ORDÓÑEZ MALDONADO
Procurador General de la Nación