

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

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA CONVOCATORIA No. 039– 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 - 19	Nivel jerárquico	Asesor	Asignación básica	\$5.233.912
Ubicación(es) inicial(es) del cargo	Bogotá	Dependencia(s) inicial(es) del cargo	Secretaría General			No. de cargos convocados	Uno (1)

2. Requisitos	
Estudios	Título de formación universitaria en Derecho y título de posgrado en: Contratación Estatal, Contratación Pública, Contratación del Sector Público, Responsabilidad Contractual del Estado.
Experiencia	Un (1) año de experiencia profesional o docente relacionada con contratación estatal.
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 al Secretario General en la definición y control de las actividades propias del proceso contractual para garantizar el adecuado funcionamiento de la Entidad de acuerdo con los procedimientos establecidos y las normas vigentes.
Funciones esenciales	1. Asesorar y formular proyectos para la dependencia que contribuyan al cumplimiento del Plan Operativo Anual de la dependencia y el Plan Estratégico de la Entidad. 2. Asesorar al Procurador General de la Nación y al Secretario General en relación con situaciones derivadas de la contratación pública en la Entidad y preparar para firma los actos que se deriven de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 3. Realizar el seguimiento al cumplimiento del plan de compras y adquisiciones de la Entidad en los términos previstos y hacer los requerimientos necesarios para garantizar su ejecución, según los procedimientos internos. 4. Prestar apoyo profesional en la revisión de los actos proyectados para la firma del Procurador General de la Nación o del Secretario General en desarrollo de la actividad precontractual o contractual de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 5. Asesorar y preparar las actualizaciones de los procedimientos de contratación y verificar el cumplimiento de las políticas de calidad en procesos de contratación. 6. Prestar apoyo profesional en el control de los términos o plazos de la actividad precontractual y contractual de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 7. Mantener el control de los contratos en ejecución buscando su oportuno registro de acuerdo con los procedimientos establecidos. 8. Prestar apoyo en la publicación de los actos derivados de la actividad contractual en los portales web, ordenados en la ley de acuerdo con los procedimientos establecidos. 9. Verificar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la Ley de transparencia, de los procedimientos y manuales de la gestión contractual de la Entidad, según los procedimientos establecidos. 10. Llevar control de la correspondencia y de los distintos asuntos que le sean asignados por reparto de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos. 11. Prestar apoyo profesional y acompañar la optimización constante de los procesos y la implementación de mejores prácticas en la Secretaría General, de acuerdo con las directrices impartidas. 12. Dar respuesta a los derechos de petición que le sean asignados en los términos previstos. 13. 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.
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