

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

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA CONVOCATORIA No. 078 – 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	Profesional Universitario	Código y grado	3PU - 17	Nivel jerárquico	Profesional	Asignación básica	\$4.513.890
Ubicación(es) inicial(es) del cargo	Bogotá	Dependencia(s) inicial(es) del cargo	División Financiera			No. de cargos convocados	Uno (1)

2. Requisitos	
Estudios	Título de formación universitaria en Economía.
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	Realizar el trámite de las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, compromisos y obligaciones y hacer seguimiento a la ejecución del presupuesto de la entidad, con el fin de facilitar el cumplimiento de la misión de la Entidad, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente y los procedimientos establecidos para tal fin.
Funciones esenciales	1. Evaluar, emitir conceptos y absolver consultas sobre los asuntos propios del Grupo de Ejecución Presupuestal y de la División Financiera, de conformidad con las disposiciones y políticas institucionales. 2. Verificar la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos así como afectar la contabilidad presupuestal a través de los certificados de disponibilidad presupuestal y los registros presupuestales de compromisos, conforme los procedimientos establecidos para tal fin. 3. Participar en la elaboración del proyecto de desagregación inicial por rubros y asignaciones internas del presupuesto de la entidad y proponer las modificaciones que se requieran con su respectivo registro en los sistemas de información financiera, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 4. Revisar los informes de ejecución presupuestal que rinden los coordinadores administrativos, con sus respectivos soportes, con el fin de incorporarlos al movimiento general de la entidad. 5. Elaborar y presentar al Coordinador del Grupo y al Jefe de la División los informes que deban rendirse sobre la ejecución presupuestal siguiendo los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 6. Revisar los proyectos de actos administrativos que afecten el presupuesto de acuerdo con los requerimientos y procedimientos establecidos para tal fin. 7. Realizar seguimiento periódico a los saldos de apropiaciones, certificados de disponibilidad presupuestal y compromisos con el fin de controlar la ejecución presupuestal. 8. Preparar y presentar oportunamente los informes sobre las actividades desarrolladas, así como la información requerida por los entes de control y demás usuarios internos y externos de la entidad, siguiendo los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin. 9. Gestionar al interior de la Entidad y ante la Administración del Sistema de Información Financiera la administración de los usuarios de dicho sistema, según las necesidades institucionales. 10. Efectuar el registro de los indicadores en el sistema de gestión que disponga la Entidad, según los procedimientos establecidos. 11. Realizar, en compañía de los coordinadores de los grupos, la revisión y actualización a todas las actividades que conforman el proceso de gestión de la calidad de la Entidad, según los procedimientos internos. 12. 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 y que estén acorde 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

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