

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

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA CONVOCATORIA No. 127 – 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.concursoempleosdecarrera.pgn.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	Auxiliar de Servicios Generales	Código y grado	6AS - 03	Nivel jerárquico	Operativo	Asignación básica	\$1.198.971
Ubicación(es) inicial(es) del cargo	Fusagasugá, El Banco, Carmen de Bolívar, Sincelejo, Zipaquirá, Chiquinquirá, Andes, Amagá, Puerto Berrio, Pereira, Guateque, Quibdó, Cartagena, Tunja, Bucaramanga, Chaparral, Arauca, Barranquilla, Yopal, Florencia, Leticia, Montería, Inírida y San José del Guaviare.	Dependencia(s) inicial(es) del cargo	Procuraduría Provincial de Fusagasugá (1 cargo) Procuraduría Provincial de El Banco (1 cargo) Procuraduría Provincial de Carmen de Bolívar (1 cargo) Procuraduría Provincial de Sincelejo (1 cargo) Procuraduría Provincial de Zipaquirá (1 cargo) Procuraduría Provincial de Chiquinquirá (1 cargo) Procuraduría Provincial de Andes (1 cargo) Procuraduría Provincial de Amagá (1 cargo) Procuraduría Provincial de Puerto Berrio (1 cargo) Procuraduría Provincial de Pereira (1 cargo) Procuraduría Provincial de Guateque (1 cargo) Procuraduría Provincial de Chaparral (1 cargo) Procuraduría Regional de Chocó (1 cargo) Procuraduría Regional de Bolívar (1 cargo) Procuraduría Regional de Boyacá (1 cargo) Procuraduría Regional de Santander (1 cargo) Procuraduría Regional de Sucre (1 cargo) Procuraduría Regional de Arauca (1 cargo) Procuraduría Regional de Atlántico (1 cargo) Procuraduría Regional de Casanare (1 cargo) Procuraduría Regional de Caquetá (1 cargo) Procuraduría Regional de Amazonas (2 cargos) Procuraduría Regional de Córdoba (1 cargo) Procuraduría Regional de Guainía (1 cargo) Procuraduría Regional de Guaviare (1 cargo)			No. de cargos convocados	Veintiséis (26)

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

2. Requisitos	
Estudios	Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria.
Experiencia	No requiere.
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.

3. Perfil del empleo	
Propósito principal del empleo	Apoyar a la División Administrativa en la ejecución de las labores de aseo y cafetería con el fin de atender los requerimientos de los funcionarios de la Procuraduría General de la Nación, en concordancia con los criterios de calidad y oportunidad establecidos.
Funciones esenciales	1. Realizar labores de aseo en las instalaciones, muebles y utensilios de la Procuraduría General de la Nación, atendiendo a los requerimientos y procedimientos establecidos. 2. Preparar y repartir bebidas calientes o refrescantes al personal de las dependencias que le correspondan y a los visitantes de la Entidad atendiendo a los requerimientos y procedimientos establecidos. 3. Operar y responder por el buen uso de máquinas, elementos e insumos de trabajo que sean asignados e informar oportunamente sobre las anomalías presentadas, siguiendo los procedimientos establecidos para tal fin. 4. Presentar los requerimientos y necesidades de elementos y equipos para el desempeño de su labor conforme con los procedimientos establecidos para tal fin. 5. Mantener guardados y custodiados los implementos de aseo y cafetería que les sean asignados, velar por el buen uso y requerir su cambio solamente cuando sea necesario e indispensable. 6. Atender al personal que asiste en las diferentes reuniones que se efectúen según los requerimientos y procedimientos establecidos. 7. Apoyar el trámite de la gestión documental, de conformidad con los procedimientos establecidos internos de la dependencia. 8. Mantener en perfecto aseo los pisos, mobiliarios, baños, equipo de limpieza y cafetería, atendiendo a los requerimientos y procedimientos establecidos. 9. Realizar labores de empaque, cargue, descargue y despacho de paquetes y sobres cuando la necesidad lo amerite, de conformidad con la normatividad y los procedimientos vigentes. 10. Distribuir, según instrucciones del superior inmediato los elementos o documentos que sean solicitados, según los procedimientos establecidos. 11. 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. ORIENTACIÓN AL USUARIO 2. CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO 3. GESTIÓN DE RECURSOS

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