



Proceso Gestión del Talento Humano
Sub-proceso Selección de Empleados de Carrera
Formato de Convocatoria
REG-GH-SC-002

Fecha de revisión 16/07/2012
Fecha de aprobación 17/07/2012
Versión 3
Página 1



CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA

CONVOCATORIA No. 2012-066

“Procurando mérito y rectitud”

Fecha de fijación: 9 de agosto de 2012

Término para las inscripciones: del 3 al 7 de septiembre de 2012

Responsable: Oficina de Selección y Carrera

Medio de divulgación: Diario La República

1. Identificación del empleo

Denominación del empleo	Asesor	Código y grado	1AS-19	Nivel jerárquico	Asesor	Asignación básica	\$4.559.694
Ciudad(es) donde se encuentra el cargo	Bogotá	Dependencia(s) inicial(es) donde se encuentra el cargo	Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública			No. de cargos convocados	Dos (2)

2. Requisitos mínimos

Educación	Título de formación universitaria en Derecho y título de postgrado en Derecho Público o en un área relacionada con las funciones del cargo.
Experiencia	Un (1) año de experiencia profesional o docente (ver notas última página).
Equivalencias entre estudios y experiencia	En caso de no cumplir con los requisitos mínimos se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.



Proceso Gestión del Talento Humano
Sub-proceso Selección de Empleados de Carrera
Formato de Convocatoria
REG-GH-SC-002

Fecha de revisión 16/07/2012
Fecha de aprobación 17/07/2012
Versión 3
Página 2



3. Perfil del empleo	
Propósito principal del empleo	Asesorar al Procurador Delegado y a los demás servidores en los asuntos de su competencia, para garantizar que las actuaciones preventivas a su cargo se realicen de conformidad con metodologías idóneas y cumplan con las normas vigentes.
Funciones esenciales	1. Asesorar al Procurador Delegado en todos los asuntos de la Delegada en especial en las funciones y competencias preventivas, de control de gestión, de protección y defensa de los Derechos Humanos y de intervención ante las autoridades administrativas. 2. Asesorar al Procurador Delegado en el ejercicio de control preventivo de las gestiones administrativas y disciplinarias de competencia del Delegado, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3. Asesorar al Procurador Delegado para vigilar que los servidores públicos desarrollen acciones preventivas en el desempeño de sus funciones en la gestión administrativa. 4. Efectuar el control y seguimiento mensual de los procesos, proyectos, casos y actividades asignados para su trámite de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos. 5. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado por el Procurador General de la Nación o por el superior inmediato. 6. Proyectar los actos administrativos resultantes del proceso misional preventivo conforme con la normatividad vigente. 7. Preparar y presentar oportunamente los informes sobre las actividades desarrolladas por la dependencia, conforme los lineamientos establecidos por el Procurador Delegado. 8. Realizar audiencias de conciliación, en los asuntos asignados por el jefe inmediato de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos definidos. 9. Asesorar y formular proyectos para la dependencia que contribuyan al cumplimiento del Plan Estratégico de la Entidad. 10. Participar en las acciones para fortalecer el Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación conforme a lo establecido en las normas vigentes. 11. Revisar los proyectos elaborados por los profesionales universitarios, para la firma del Procurador Delegado. 12. Participar en espacios de comunicación con la sociedad en temas de prevención en la gestión pública cuando así lo disponga el Procurador Delegado. 13. Participar en la suscripción y ejecución de alianzas inter e intra institucionales con base en las necesidades del plan operativo y los proyectos estratégicos. 14. Ejecutar acciones para la vigilancia de las entidades públicas y particulares que ejercen funciones públicas, en coherencia con las normas vigentes para asegurar la defensa del orden jurídico, garantías y derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente. 15. Ejercer control de gestión preventivo, de manera selectiva, a la contratación estatal y la gestión administrativa en las entidades públicas y particulares que ejercen funciones públicas, de acuerdo con la normatividad vigente, para asegurar la defensa del orden jurídico, garantías y derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente. 16. Vigilar el cumplimiento de las decisiones judiciales y administrativas conforme a lo estipulado en la ley. 17. Presentar documentos de análisis para el desarrollo de la acción preventiva de la dependencia. 18. Asesorar y desarrollar acciones tendientes a implementar los Sistemas de Gestión y de Calidad para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia. 19. Promover las acciones para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial de los funcionarios y exfuncionarios por cuya conducta pueda ser o haya sido declarada responsable una entidad estatal, mediante decisión proferida por autoridad competente. 20. Coordinar proyectos especializados que competan a su profesión, de acuerdo con las directrices señaladas por el superior inmediato. 21. Recopilar y tener actualizada la jurisprudencia y la legislación sobre los temas que se estudian en la dependencia, para dar desarrollo oportuno y veraz a los procedimientos asignados. 22. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean 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	3. INVESTIGACIÓN 4. PENSAMIENTO CONCEPTUAL 5. ORIENTACIÓN A RESULTADOS



4. Etapas del subproceso de selección.

Toda la información de las etapas del concurso se suministrará a través de la página web de la Entidad (www.procuraduria.gov.co). La información y comunicaciones por parte de la PGN se hará a través de medios electrónicos (Art. 4° Decreto 19 de enero 10 de 2012).

A. Inscripciones	La inscripción se realizará únicamente vía Internet a nivel nacional del 3 al 7 de septiembre de 2012. Se adjuntarán los documentos que acrediten los requisitos mínimos, según instructivo de inscripción.	F. Entrega de documentos para la prueba de análisis de antecedentes	En la cuarta semana de enero de 2013 se informará cuándo se deberán entregar los documentos, según instructivo.
B. Lista de admitidos y no admitidos	En la tercera semana de octubre de 2012 se informará cuándo se publicará la lista. Se podrán presentar reclamaciones según lo estipulado en el literal E.	G. Publicación de lista de elegibles	Formarán parte de la lista de elegibles los concursantes que obtengan un puntaje total igual o superior al 70% del máximo posible del concurso. (Artículo 216 Decreto Ley 262 de 2000). En la última semana de junio de 2013 se informará cuándo se publicará la lista de elegibles.
C. Citación a la aplicación de pruebas	Prueba de conocimientos y de competencias comportamentales: en la cuarta semana de noviembre de 2012 se informará cuándo se publicará la citación. Prueba de análisis de antecedentes: Quienes obtengan puntaje aprobatorio en la prueba de conocimientos presentarán los documentos, según lo estipulado en el literal F.	H. Nombramiento en período de prueba	Dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la publicación de la lista de elegibles, deberá producirse el nombramiento en periodo de prueba o en propiedad. (Artículo 217 Decreto Ley 262 de 2000).
D. Publicación de resultados de las pruebas	Prueba de conocimientos: en la segunda semana de enero de 2013 se informará cuándo se publicarán los resultados. Prueba de competencias comportamentales: en la última semana de enero de 2013 se informará cuándo se publicarán los resultados. Prueba de análisis de antecedentes: en la segunda semana de mayo de 2013 se informará cuándo se publicarán los resultados.	I. Período de prueba	La persona seleccionada por concurso abierto no inscrita en la carrera o de ascenso con cambio de nivel será nombrada en período de prueba, por un término de cuatro (4) meses, al vencimiento del cual se evaluará su desempeño laboral. (Art. 218 del Decreto Ley 262 de 2000)
E. Reclamaciones	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista de admitidos y no admitidos y de los resultados de las pruebas, los concursantes podrán presentar reclamaciones motivadas ante el Jefe de la Oficina de Selección y Carrera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 212 del Decreto Ley 262 de 2000.	J. Calificación período de prueba	Se debe producir la calificación del periodo de prueba para evaluar la calidad, eficiencia o rendimiento, responsabilidad y organización del trabajo del empleado y así determinar su inscripción o actualización en el Registro Único de Carrera.



5. Puntajes de las pruebas

Tipo de prueba	Carácter	Calificación aprobatoria	Porcentaje	Definición
Conocimientos	Eliminatorio	60 puntos	55%	Prueba de conocimientos: Es la que valora los saberes o conocimientos esenciales requeridos para entrar a desempeñar los cargos convocados por la Procuraduría General de la Nación, mediante una prueba escrita.
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	No aplica	25%	Prueba de competencias comportamentales: Es la evaluación de aptitudes, actitudes, valores y habilidades necesarias para el desempeño de un cargo, en situaciones específicas, mediante una prueba escrita.
Análisis de antecedentes	Clasificatorio	No aplica	20%	Análisis de antecedentes: Esta prueba permite evaluar la hoja de vida de los concursantes dándole puntuación a los soportes de estudios y experiencia laboral adquiridos, adicionales a los exigidos en el requisito mínimo.

NOTAS

- Experiencia profesional es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de pregrado de la respectiva formación profesional, o de especialización tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o especialidad relacionadas con las funciones del empleo al cual se aspira.
- Experiencia docente es la adquirida en el ejercicio de actividades como profesor o investigador adelantadas en instituciones educativas reconocidas oficialmente. Cuando se trate de cargos comprendidos en el nivel profesional y niveles superiores a este, la experiencia docente deberá acreditarse en instituciones de educación superior, en áreas afines al cargo que se va a desempeñar y con posterioridad a la obtención del correspondiente título de formación universitaria. (Art. 6° Decreto 263 de 2000).
- Las fechas programadas, están sujetas a modificación de acuerdo al desarrollo de los concursos (art. 195 del Decreto Ley 262 de 2000). Los participantes deberán consultar frecuentemente la página web de la Procuraduría General.
- Si llegara a detectarse algún fraude, suplantación de identidad, alteración o anomalía en la información aportada, se enviarán copias a las autoridades competentes.
- Los concursantes que hayan trabajado en entidades del Estado y que deseen que los documentos que certifican experiencia sean tenidos en cuenta ya sea para la valoración de requisitos mínimos o como parte del análisis de antecedentes, deberán aportarlos físicamente junto con las demás certificaciones.
- La Procuraduría General de la Nación cuenta con planta globalizada (art. 2° Decreto Ley 265 de 2000).
- Las definiciones, niveles y conductas asociadas a las competencias comportamentales podrán ser consultadas en el diccionario de competencias y en el manual específico de funciones y de requisitos por competencias laborales de la PGN.
- Para certificar los requisitos de estudios, experiencia y cursos específicos se deberá tener en cuenta lo señalado en los artículos 2 al 9 del Decreto Ley 263 de 2000. Para valorar la experiencia profesional se tendrá en cuenta la normatividad específica que regule las profesiones que se convocan (ejemplo: ingenierías y Administración Pública).
- En la prueba de análisis de antecedentes se tendrá como fecha de corte, para valorar la experiencia y los estudios adicionales, la fecha final de inscripción al concurso.
- Formarán parte de la lista de elegibles para el empleo correspondiente los concursantes que obtengan, un puntaje total igual o superior al 70% del máximo posible en el concurso y tendrá vigencia de dos (2) años (art. 216 del Decreto Ley 262 de 2000).
- Los concursantes no incluidos en la lista de elegibles podrán reclamar los documentos aportados para el concurso dentro de los seis (6) meses siguientes a su publicación; con posterioridad a este plazo los documentos serán destruidos.

Original firmado por
ALEJANDRO ORDÓÑEZ MALDONADO
PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN.

Proyectó: Andrés Canal Florez/Jefe Oficina Selección y Carrera

Lugar de Archivo: Oficina de Selección y Carrera - Archivo Central

Tiempo de Retención: Quince (15) años

Disposición Final: Microfilmación y eliminación