

SECRETARIA GENERAL - GESTION TALENTO HUMANO

CONVOCATORIA PARA PROVEER CARGO

CONVOCATORIA INTERNA No. 03 de 2017 PARA PROVEER MEDIANTE ENCARGO 1 EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Bogotá 11 de agosto de 2017

La presente convocatoria se publicará durante tres **(3) días hábiles**, es decir entre el 11 de agosto de 2017 al 15 de agosto de 2017

La Secretaría General de la Beneficencia de Cundinamarca, en los términos establecidos en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, se permite **convocar a los servidores públicos de carrera administrativa**, de la Beneficencia de Cundinamarca Entidad Pública Departamental Descentralizada, que cumplen con los requisitos académicos, experiencia, puntaje de evaluación del desempeño, y situación disciplinaria, a postularse para ser encargado del empleo que se relacionará más adelante.

Es importante tener en cuenta lo siguiente:

1. Por estrictas necesidades del servicio, el servidor público que resulte beneficiado debe desempañarse en la dependencia donde se encuentra la vacante.
2. Los aspirantes a ser encargados en el presente empleo deben acreditar en su totalidad los requisitos establecidos en la convocatoria y los taxativamente mencionados en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004 los cuales son:
 - Acreditar - Los requisitos para su ejercicio y poseer las aptitudes y habilidades de desempeño.
 - No haber sido sancionado (a) disciplinariamente en el último año.
 - Que su última evaluación del desempeño definitiva sea sobresaliente periodo 01 de febrero de 2016 a 31 de enero de 2017.
3. Se analizarán de manera preferente las historias laborales de aquellos aspirantes inscritos que desempeñen del empleo inmediatamente inferior al cargo convocado; si en este primer grupo se encuentra que alguno o algunos de los aspirantes cumplen con la totalidad de los requisitos del empleo (incluyendo las aptitudes y habilidades) se entenderá agotada la etapa de verificación de requisitos y se continuará con la última etapa de publicación de resultado del análisis del cumplimiento de requisitos. De no existir en este primer grupo funcionarios que cumplan la totalidad de los requisitos para acceder a un encargo, se continuará con la revisión de las historias laborales de los inscritos que ostenten derechos de carrera administrativa en los empleos siguientes en orden descendente.
4. Las inscripciones deben radicarse personalmente en la Secretaría General de la Beneficencia de Cundinamarca, utilizando el Formato de Inscripción Convocatoria Encargo, que se publicará en la página web de la Entidad entre el 11 de agosto de 2017 al 15 de agosto de 2017.

5. El objeto de la presente convocatoria es la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa mediante encargo y no genera derechos de carrera sobre el mismo.

DESCRIPCION DEL CARGO

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	04
Número de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subgerencia Financiera
Empleo del Jefe Inmediato	Subgerente Financiero

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- Título profesional en:
 - Núcleo básico de conocimiento (NBC): **Economía:** Economía.
 - Núcleo básico de conocimiento (NBC): **Contaduría Pública:** Contaduría.
 - Núcleo básico de conocimiento (NBC): **Administración:** Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Negocios Financiera, Negocios y Finanzas Internacionales.
- Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la ley.
- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVA

1. Título profesional en:

- Núcleo básico de conocimiento (NBC): **Economía:** Economía.
- Núcleo básico de conocimiento (NBC): **Contaduría Pública:** Contaduría.
- Núcleo básico de conocimiento (NBC): **Administración:** Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Negocios Financiera, Negocios y Finanzas Internacionales.

2. Título de pos grado en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.

3. Tarjeta o Matricula Profesional en los casos reglamentados por la ley.

ASIGNACION BASICA MENSUAL: \$3.819.560.00

II. ÁREA O PROCESO

Área: Subgerencia Financiera

Proceso: De apoyo – Gestión Financiera.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las actividades de planeación, seguimiento y control del presupuesto de la Beneficencia de Cundinamarca, garantizando la calidad, legalidad, transparencia, eficacia y oportunidad en la rendición de informes.

IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la ejecución y control de las operaciones que constituyen el sistema presupuestal de la entidad.
2. Participar en la elaboración de los diferentes planes que corresponda a la Subgerencia Financiera y elaborar los respectivos informes de seguimiento que sean de su competencia.
3. Adoptar las normas, procedimientos, sistemas y reglamentos vigentes de las actividades presupuestales de la entidad.
4. Expedir las certificaciones de disponibilidad y registro presupuestal de acuerdo a los requerimientos y procedimientos establecidos.
5. Digitalizar y controlar la codificación presupuestal en órdenes de pago, registros presupuestales el sistema de información.
6. Generar los listados de ejecuciones presupuestales y de información básica del proceso.
7. Analizar, verificar y confrontar la información de contabilidad y efectuar los ajustes respectivos con las áreas de Tesorería y Presupuesto.



CUNDINAMARCA
unidos podemos más

8. Representar por delegación a la entidad ante los organismos que se requieran que sean de competencia de la Subgerencia Financiera.
9. Llevar el control sobre la ejecución activa y pasiva del presupuesto y todos los registros que se generen.
10. Elaborar y rendir los informes de presupuesto en forma periódica a los organismos de control y vigilancia internos y externos que los requieran.
11. Coordinar con las demás dependencias de la entidad, lo relacionado con el suministro oportuno de información presupuestal.
12. Hacer las proyecciones necesarias para el mejoramiento y eficacia de los procesos adelantados en la Subgerencia Financiera.
13. Proyectar los actos administrativos que afecten el presupuesto de la entidad.
14. Verificar, confrontar y responder por la información presupuestal.
15. Cumplir los parámetros de calidad en los procesos en que el cargo interactúa.
16. Responder por la conservación, mantenimiento y uso racional de los materiales y equipo asignado para el desempeño del cargo.
17. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, acorde con la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESCENCIALES

1. Normas sobre presupuesto.
2. Ejecuciones presupuestales.
3. Programa de inversión anual.
4. Estatuto Nacional y departamental de presupuesto.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES



CUNDINAMARCA
unidos **podemos** más

Comunes:

- Orientación a Resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la Organización

Por nivel Jerárquico:

- Aprendizaje Continuo
- Experticia profesional
- Trabajo en Equipo y Colaboración
- Creatividad e innovación

PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA

1. Publicación Convocatoria: se publicará el 11 de agosto de 2017.
2. Inscripción voluntaria de los empleados de carrera administrativa: se realizará la inscripción a través del formulario que se encuentran en la página web de la Entidad, radicándolo de manera personal en la Secretaría General en horario hábil de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., entre los días 11, 14, 15 de Agosto de 2017.
3. Publicación de Listado de Funcionarios Inscritos: 16 de agosto de 2017.
4. Análisis del cumplimiento de los requisitos de los empleados inscritos por un término de dos (2) días, es decir el ,17 y 18 agosto de 2017
5. Publicación de resultados y Acto Administrativo correspondiente.
6. Posesión.

Las solicitudes de reclamación se deben presentar en primera instancia ante la Comisión de Personal, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del acto presuntamente lesivo y de segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la decisión en primera instancia proferida.


JOSE RAÚL PINILLA MARTÍNEZ
SECRETARIO GENERAL

Elaboró: **Jorge Johnson Peña N.** – Profesional Universitario (E) Gestión del Talento Humano


Gobernación de
CUNDINAMARCA
BENECUN

 /CundinamarcaGov  @CundinamarcaGov
www.cundinamarca.gov.co

Beneficencia de Cundinamarca, Sede
Administrativa.

Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 6, Bogotá, D.C.
Tel. 749 1114 – 1115 Código Postal: 111321