



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Gestión Humana

Código:

F-GH-1041

Versión:

2

Fecha Aprobación:

23/11/2022

Documento:

Estudio de Provisión de
Vacantes Mediante Encargo

Fecha de Vigencia:
16/12/2022

Página 1 de 4

Fecha de Publicación			Identificación de publicación de encargo	Estado de la Convocatoria
Día	Mes	Año	Publicación 05-2023-407-18- OPERADOR-C4	"Abierto – Inicial" <input type="checkbox"/>
19	04	2023		"Abierto – Pruebas" <input checked="" type="checkbox"/>


Estudio de provisión de vacantes temporales y/o definitivas mediante la situación administrativa del encargo

Descripción empleo a proveer mediante encargo

Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Código	CÓDIGO 407	
Grado	GRADO 18	
Asignación básica vigente	\$ 2.789.910	
Dependencia en la cual se ejercerá las funciones del empleo	OFICINA CENTRA DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO –C4	
Tipo de vacante	Cantidad de vacantes	Periodo de publicidad
VACANTE DEFINITIVA	4	DOS (2) DÍAS
VACANTE TEMPORAL	4	

Propósito del empleo a encargar

Recepcionar y tramitar hacia las agencias las llamadas que sean recibidas en el NUSE Línea 123.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	F-GH-1041
	Documento:	Estudio de Provisión de Vacantes Mediante Encargo	Versión:	2
			Fecha Aprobación:	23/11/2022
			Fecha de Vigencia: 16/12/2022	Página 2 de 4

Funciones del empleo a encargar


1. Recibir y tramitar las llamadas que los usuarios de la Línea 123 realicen para reportar los eventos o incidentes en materia de seguridad y emergencias, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
2. Transferir a las Agencias de Despacho del NUSE 123, las llamadas en las que se requiera asesoría profesional en materia de salud, seguridad y emergencias en general, en marco de la atención de los casos reportados.
3. Tramitar hacia las Agencias del Sistema NUSE 123 los incidentes o eventos procedentes y debidamente tipificados de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos.
4. Operar las herramientas tecnológicas que permitan la atención de los usuarios que se comunican con la Línea 123.
5. Presentar los informes requeridos por la Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4 de acuerdo con los procedimientos institucionales.
6. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Requisitos de académicos y experiencia

Académicos	Experiencia
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Tres (3) meses de experiencia relacionada.

Conocimientos básicos o esenciales

1. Estructura administrativa y funcional del Estado y el Distrito.
2. Plan de Desarrollo Distrital
3. Marco estratégico de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
4. Sistema integrado de seguridad y emergencias.
5. Servicio y atención al ciudadano
6. Habilidades de comunicación
7. Resiliencia
8. Tolerancia al estrés y a la frustración
9. Toma de decisiones
10. Trabajo cooperativo

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	F-GH-1041
	Documento:	Estudio de Provisión de Vacantes Mediante Encargo	Versión:	2
			Fecha Aprobación:	23/11/2022
			Fecha de Vigencia: 16/12/2022	Página 3 de 4

11. Redacción y ortografía
12. Manejo de herramientas ofimáticas
13. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG


Competencias del empleo a encargar

Competencias Comunes	Competencias del nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información • Relaciones interpersonales • Colaboración

Requisitos artículo 24 de la Ley 909 de 2004. (Modificado por la Ley 1960 de 2019)

Se completa por cada fase del estudio con ordenación alfabética en principio y orden con derecho preferencial al finalizar

#	Apellidos y nombres	Denominación, del empleo actual	Código	Grado	Última evaluación desempeño laboral	Requisitos de estudio y experiencia	No tener sanción disciplinaria en el último año	Manifestación interés	Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer		
									Prueba competencias básicas y funcionales 75 % - Puntaje	Prueba competencias comportamentales 25 % - Ajuste	Valoración total Sumatoria peso porcentual
1	WILMER HERNAN FAGUA RAQUIRA	Secretario	440	17	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No			
2	ANDRES FIDEL GUALDRON GOMEZ	Secretario	440	17	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No			
3	MERY SUAREZ SALAZAR	Secretario	440	17	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No			
4	MARLA FERNANDA BOLIVAR	Auxiliar administrativo	407	13	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No			

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	F-GH-1041
			Versión:	2
	Documento:	Estudio de Provisión de Vacantes Mediante Encargo	Fecha Aprobación:	23/11/2022
			Fecha de Vigencia: 16/12/2022	Página 4 de 4

5	NUBIA DIAZ GARCIA	Auxiliar administrativo	407	13	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No			
6	ERWING FERNANDO FLOREZ CORREA	Auxiliar administrativo	407	13	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No			
7	ALBERTO GODOY MURILLO	Auxiliar administrativo	407	13	Sobresaliente	Cumple	Cumple	Si			
8	JHONATAN ALEJANDRO GONZALEZ MOYA	Auxiliar administrativo	407	13	Sobresaliente	Cumple	Cumple	Si			
9	GINA LORENA SANCHEZ POLANIA	Auxiliar administrativo	407	13	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No			


OBSERVACIONES (si hay lugar a ello):

El orden de conformación de los candidatos del “*estudio para acceder a un encargo*”, estará compuesto en primer término con ordenación alfabética por apellido, de acuerdo con la denominación del empleo, código y grado correspondiente, con los servidores que cumplen los requisitos del empleo dentro del nivel sobresaliente. Siempre se mantendrá la disposición normativa sobre la cual, el otorgamiento del derecho de encargo se debe verificar inicialmente el empleo inmediatamente inferior, con el fin de establecer si existe un titular de carrera que acredite todas las condiciones y requisitos definidos por la norma. Así y en ausencia de servidor en el empleo inmediatamente inferior, el análisis deberá realizarse sucesivamente descendiendo en la planta de personal de la entidad.

Los servidores públicos identificados en esta publicación, quienes manifestaron su interés para continuar con el proceso de encargo en vacante definitiva estando dentro del término definido en la guía “Provisión de vacantes en empleos de carrera administrativa a través de encargos” G-GH-04, se citan a la presentación de pruebas básicas y funcionales el día lunes 24 de abril de 2023, en la sede de la Dirección de Gestión Humana, Avenida Calle 26 57 – 83 Torre 7 en el siguiente horario:

ALBERTO GODOY MURILLO	Auxiliar administrativo	09:00 horas
JHONATAN ALEJANDRO GONZALEZ MOYA	Auxiliar administrativo	09:00 horas

Se exigirá presentar el documento de identificación o contraseña en el momento de ingresar a la prueba, así mismo se solicita abstenerse de llevar elementos de cómputo, relojes inteligentes y celular; de ser llevados deberán ser entregados antes de iniciar la prueba. De detectarse alguna irregularidad en la presentación de la prueba, se dejará constancia registrada en acta firmada por los involucrados y de ser necesario con testigos para las actuaciones a que haya lugar.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	F-GH-1041
	Documento:	Estudio de Provisión de Vacantes Mediante Encargo	Versión:	2
			Fecha Aprobación:	23/11/2022
			Fecha de Vigencia: 16/12/2022	Página 5 de 4

Este documento se registra y publica para conocimiento de todos los servidores públicos y los fines administrativos y legales dentro del mecanismo de provisión acorde con la Circular 16 de 2022.


Aplicación de criterios de desempate adoptados en la guía de provisión de vacantes en empleos de carrera administrativa a través de encargo – en caso de que sea necesario								
#	Apellidos y nombres	1. Educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo (puntos)	2. Pertener a la misma dependencia	3. Mayor puntaje en la última evaluación de desempeño definitiva (0,00)	4. Mayor antigüedad en la SDSCJ			5. Sorteo por balotas
					Fecha de posesión sin solución de continuidad			
					DD	MM	AAAA	
1								
2								
3								
4								


OBSERVACIONES (si hay lugar a ello):

La normativa vigente sobre los encargos se puede consultar en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017, Ley 1960 de 2019, los Criterios Unificados de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, la guía de Provisión de vacantes en empleos de carrera administrativa a través de encargo y la circular de lineamientos de provisión transitoria de vacantes a través de encargos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	F-GH-1041
	Documento:	Estudio de Provisión de Vacantes Mediante Encargo	Fecha de Vigencia: 16/12/2022	2 23/11/2022 Página 6 de 4

EL presente estudio No. Publicación 05-2023-407-18-OPERADOR-C4, se suscribe el 19 de abril del año 2023 y se publica en la página Web y la Intranet de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.


SANDRA PATRICIA PINILLA MARTÍNEZ
Nombres y apellidos
Dirección de Gestión Humana


GERMÁN A. QUIÑONEZ GÓMEZ
Nombres y apellidos
Profesional que elaboró