**ANEXO PROCESO ENCARGO NO. 3-2023**

**FECHA DE PUBLICACIÓN: MARZO 13 DE 2023**

* 1. **VACANTES OBJETO DEL PROCESO INTERNO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID**  |  **SECRETARÍA**  |  **NIVEL**  |  **CARGO**  |  **CODIGO Y GRADO**  |  **SALARIO**  |
| VACANTE TEMPORAL  |  SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD  |  Asistencial |  Auxiliar área salud  | 412 - 05  | $ 3.162.476  |
| VACANTE TEMPORAL | SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD | Asistencial | Auxiliar área salud | 412 - 02 | $ 2.621.049 |
| VACANTE TEMPORAL |  SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL – OFICINA DE REGISTROS DE TRÁNSITO. | Asistencial |  Auxiliar Administrativo  | 407 - 02 | $ 2.621.049 |

1. **FACTORES PARA EVALUAR**

|  |
| --- |
| **ANÁLISIS FACTORES A EVALUAR** |
| **Auxiliar Área Salud, código y grado 412 - 05**  |
| **CUMPLIMIENTO REQUISITOS****PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO****(REQUISITOS DE ESTUDIO Y****EXPERIENCIA)** | **APTITUDES Y HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL EMPLEO PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL EMPLEO** | **SANCIONES****DISCIPLINARIAS EN** **EL ULTIMO AÑO** | **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO** | **DESEMPEÑO DE****EMPLEO****INMEDIATAMENTE****INFERIOR** |
| **REQUISITOS DE** **ESTUDIO** | **EXPERIENCIA** |
| Diploma de bachiller | Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo. -Realizar visitas domiciliarias para detectar las necesidades de salud conforme a las normas establecidas, cuando su superior lo solicite.-Apoyar las labores de orientación y divulgación de los programas y servicios que adelante la Oficina.-Suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos.-Realizar labores de apoyo a las actividades administrativas que le sean encomendadas por su superior inmediato.-Verificar existencia y conservación de insumos a fin de garantizar la disponibilidad de estos para la ejecución de las actividades-Velar por la consecución oportuna de los recursos necesarios y por la racional utilización de las herramientas de trabajo. |
| **COMUNES**Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la Organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio **POR NIVEL JERÁRQUICO**Manejo de la información Relaciones Interpersonales Colaboración | No tener sancionesdisciplinarias en elúltimo año. | El inciso segundo del artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, prevé que si al momento de realizar el proceso de provisión transitoria de empleos de carrera, la entidad no cuenta con servidores titulares de derechos de carrera con evaluación de desempeño sobresaliente, el encargo debe recaer en el servidor con derechos de carrera que tenga la más alta calificación"(...) descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio (...)", en consonancia con el sistema de evaluación de desempeño laboral propio adoptado por la entidad o por el sistema tipo definido por la CNSC.El encargo deberá darse por t-erminado cuando la evaluación del desempeño se tenga por no satisfactoria, lo cual implica que el servidor de carrera deberá volver al empleo del cual es titular.Cuando no exista servidor de carrera con derecho preferencial para ser encargado, por estricta necesidad del servicio las entidades podrán tener en cuenta a los servidores que acaban de superar el período de prueba, en cuyo caso el nivel sobresaliente se deberá predicar de la evaluación de este último. | El Servidor Público desempeña empleo inmediatamente inferior al cargo a proveer mediante Encargo.  |

|  |
| --- |
| **ANÁLISIS FACTORES A EVALUAR** |
| **Auxiliar Area Salud, código y grado 412 - 02** |
| **CUMPLIMIENTO REQUISITOS****PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO****(REQUISITOS DE ESTUDIO Y****EXPERIENCIA)** | **APTITUDES Y HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL EMPLEO PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL EMPLEO** | **SANCIONES****DISCIPLINARIAS EN** **EL ULTIMO AÑO** | **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO** | **DESEMPEÑO DE****EMPLEO****INMEDIATAMENTE****INFERIOR** |
| **REQUISITOS DE** **ESTUDIO** | **EXPERIENCIA** |
|  Bachiller | Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo. -Apoyar las labores de orientación y divulgación de los programas y servicios que adelante la Oficina. -Realizar visitas domiciliarias de vigilancia epidemiológica con el fin de detectar nuevos casos de enfermedades crónicas transmisible. -Suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos.  Realizar labores de apoyo a las actividades administrativas que le sean encomendadas por su superior inmediato.  |
| **COMUNES**Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la Organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio **POR NIVEL JERÁRQUICO**Manejo de la información Relaciones Interpersonales Colaboración | No tener sancionesdisciplinarias en elúltimo año. | El inciso segundo del artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, prevé que si al momento de realizar el proceso de provisión transitoria de empleos de carrera, la entidad no cuenta con servidores titulares de derechos de carrera con evaluación de desempeño sobresaliente, el encargo debe recaer en el servidor con derechos de carrera que tenga la más alta calificación"(...) descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio (...)", en consonancia con el sistema de evaluación de desempeño laboral propio adoptado por la entidad o por el sistema tipo definido por la CNSC.El encargo deberá darse por terminado cuando la evaluación del desempeño se tenga por no satisfactoria, lo cual implica que el servidor de carrera deberá volver al empleo del cual es titular.Cuando no exista servidor de carrera con derecho preferencial para ser encargado, por estricta necesidad del servicio las entidades podrán tener en cuenta a los servidores que acaban de superar el período de prueba, en cuyo caso el nivel sobresaliente se deberá predicar de la evaluación de este último. | El Servidor Público desempeña empleo inmediatamente inferior al cargo a proveer mediante Encargo.  |

|  |
| --- |
| **ANÁLISIS FACTORES A EVALUAR** |
| **Auxiliar Administrativo, código y grado 407 - 02** |
| **CUMPLIMIENTO REQUISITOS****PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO****(REQUISITOS DE ESTUDIO Y****EXPERIENCIA)** | **APTITUDES Y HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL EMPLEO PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL EMPLEO** | **SANCIONES****DISCIPLINARIAS EN** **EL ULTIMO AÑO** | **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO** | **DESEMPEÑO DE****EMPLEO****INMEDIATAMENTE****INFERIOR** |
| **REQUISITOS DE** **ESTUDIO** | **EXPERIENCIA** |
|  Bachiller | Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo. -Recibir, clasificar y distribuir documentos datos y elementos y/o correspondencia relacionada con los asuntos asignados y de conformidad con las normas y procedimientos establecidos. - Brindar orientación y atención al público en general, sobre los diferentes servicios que presta la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. - Apoyar operativamente y complementar el desarrollo de las actividades asociadas con la administración de documentos. - Realizar y recibir llamadas telefónicas y transcribir los mensajes a las personas correspondientes, de acuerdo con su competencia.  |
| **COMUNES**Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la Organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio **POR NIVEL JERÁRQUICO**Manejo de la información Relaciones Interpersonales Colaboración | No tener sancionesdisciplinarias en elúltimo año. | El inciso segundo del artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, prevé que si al momento de realizar el proceso de provisión transitoria de empleos de carrera, la entidad no cuenta con servidores titulares de derechos de carrera con evaluación de desempeño sobresaliente, el encargo debe recaer en el servidor con derechos de carrera que tenga la más alta calificación"(...) descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio (...)", en consonancia con el sistema de evaluación de desempeño laboral propio adoptado por la entidad o por el sistema tipo definido por la CNSC.El encargo deberá darse por terminado cuando la evaluación del desempeño se tenga por no satisfactoria, lo cual implica que el servidor de carrera deberá volver al empleo del cual es titular.Cuando no exista servidor de carrera con derecho preferencial para ser encargado, por estricta necesidad del servicio las entidades podrán tener en cuenta a los servidores que acaban de superar el período de prueba, en cuyo caso el nivel sobresaliente se deberá predicar de la evaluación de este último | El Servidor Público desempeña empleo inmediatamente inferior al cargo a proveer mediante Encargo.  |