

BOGOTÁ CORPORACIÓN GENERAL		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				CÓDIGO: 4232000-FT-1122								
PROCESO		GESTIÓN ORGANIZACIONAL				VERSIÓN: 02								
PROCEDIMIENTO		ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO				PÁGINA: 1 de 1								
FORMATO		PUBLICACIÓN N°:				FECHA: 12/12/2023								
PROCESO DE ENCARGO:	AMPLIACIÓN PERFIL 7 TERCER PROCESO SEGUNDO SEMESTRE	NOMBRE DEL(DE LA) SERVIDOR(A) TITULAR:				NA								
TIPO DE VACANTE:	DEFINITIVA- REPORTADA EN DISTRITO VI	INFORMACIÓN DEL EMPLEO PROVEER MEDIANTE NOMBRAMIENTO EN ENCARGO:												
DENOMINACIÓN	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA			ASIGNACION BASICA	CANTIDAD VACANTES							
TECNICO OPERATIVO	314	9	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA			\$ 2.899.760	1							
PROPOSITO DEL EMPLEO:														
Orientar y asistir a la ciudadanía que acuda al canal presencial de interacción ciudadana, en temas relacionados con la consulta en la Guía de Trámites y Servicios, Mapa Callejero, Portal Bogotá, SuperCADE Virtual, requerimientos ciudadanos, autoconsultas y medios alternativos de pago, con el fin de prestar un servicio oportuno a la ciudadanía.														
FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO:														
1.	Realizar actividades técnicas y administrativas concernientes a los procesos y procedimientos de la dependencia, para el cumplimiento de las metas de la Entidad.													
2.	Orientar y Asistir a la ciudadanía en temas relacionados con la Guía de Trámites y Servicios, Mapa Callejero, Portal Bogotá, SuperCADE Virtual, requerimientos ciudadanos, autoconsultas y medios alternativos de pago, de forma clara y oportuna.													
3.	Elaborar Informes y demás documentos que sean requeridos por el jefe inmediato, de acuerdo a los procedimientos establecidos y de manera oportuna.													
4.	Apoyar la implementación de métodos y procedimientos que permitan el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios a la ciudadanía, de acuerdo con los parámetros establecidos.													
5.	Aplicar los instrumentos de medición ciudadana dispuestos, de forma oportuna y eficiente.													
6.	Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.													
ESTUDIO				EXPERIENCIA										
Título de formación técnica profesional o tecnológica o terminación o aprobación del pensum académico de educación superior en disciplinas académicas de los núcleos básicos de conocimiento en: Administración, Contabilidad Pública, Economía, Arquitectura y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Matemáticas, Estadística y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Sociología, Trabajo Social y Afines; Certificados y/o tarjetas de inscripción en los casos exigidos por la normatividad vigente.				No requiere experiencia										
EQUIVALENCIAS														
Se tienen en cuenta las equivalencias de conformidad a la normatividad vigente.														
SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO														
POSICIÓN	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE(S) Y APELLIDO(S)	EMPLEO DEL CUAL ES TITULAR DE DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA				SANCION DISCIPLINARIA (SI/NO)	NIVEL EDL AÑO INMEDIATAMENTE ANETOR	NOTA COMPORTAMENTAL (*)	CRITERIOS DE DESEMPEÑO				
			DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA				ANTIGÜEDAD	NOTA FUNCIONAL			
1	79210378	GERMAN ZABATE ABRIL	Auxiliar Administrativo	407	16	Dirección de Talento Humano	NO	SOBRESALIENTE	PENDIENTE PRUEBA DASCO	3 AÑOS 1 MESES 3 DIAS	NA	NA	NA	NA
2	51834600	JANET SANCHEZ FRANCO	Auxiliar Administrativo	407	14	Dirección de Talento Humano	NO	SOBRESALIENTE	CUMPLE	3 AÑOS 1 MES 9 DIAS	NA	NA	NA	NA
3	53098300	ADRIANA MARIA JIMENEZ RODRIGUEZ	Auxiliar Administrativo	407	14	Subdirección de Servicios Administrativos	NO	SOBRESALIENTE	PENDIENTE PRUEBA DASCO	3 AÑOS 25 DIAS	NA	NA	NA	NA
4	77017066	LUIS GONZAGA CARON ESTRADA	Auxiliar Administrativo	407	13	Subdirección de Servicios Administrativos	NO	SOBRESALIENTE	CUMPLE	31 AÑOS 1 MES 22 DIAS	NA	NA	NA	NA
5	53123770	ANGELA MARIA NOGUERA PANTOJA	Auxiliar Administrativo	407	13	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	NO	SOBRESALIENTE	PENDIENTE PRUEBA DASCO	3 AÑOS 25 DIAS	NA	NA	NA	NA
6	5237797	MARIA NATYBE CAICEDO MEDINA	Auxiliar Administrativo	407	13	Subdirección de Servicios Administrativos	NO	SOBRESALIENTE	CUMPLE	3 AÑOS 11 DIAS	NA	NA	NA	NA
7	1098637731	MARILY YULY ROSAS LAIDEO	Auxiliar Administrativo	407	13	Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control	NO	SOBRESALIENTE	PENDIENTE PRUEBA DASCO	2 AÑOS 8 MESES 12 DIAS	NA	NA	NA	NA
8	39657965	LUIZ MARLEN ORAUELA VARGAS	Auxiliar Administrativo	407	13	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	NO	SOBRESALIENTE	PENDIENTE PRUEBA DASCO	2 AÑOS 3 MESES 11 DIAS	100	NA	NA	NA
9	80793255	JOHN JABRO BRITO SANCHEZ	Auxiliar Administrativo	407	13	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	NO	SOBRESALIENTE	CUMPLE	2 AÑOS 3 MESES 11 DIAS	98,98	NA	NA	NA

(\*) se refiere a la nota comportamental consolidada en la evaluación del desempeño laboral - EDL o el resultado de la prueba comportamental aplicada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCO cuando el(a) servidor(a) cambia de nivel de empleo (denominación)