**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS**

**PROCESO DE CONFORMACIÓN DEL LISTADO DE HOJAS DE VIDA PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE PROVISIONALIDAD DEL EMPLEO BOMBERO CÓDIGO 475 GRADO 15**

**INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO**

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, mediante Decreto 559 del 09 de diciembre de 2011 estableció la planta de empleos de la Entidad, en la cual en la actualidad se encuentran algunas plazas en vacancia del empleo de Bombero Código 475 Grado 15 con funciones operativas indispensables para cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.

Es así como la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, iniciará proceso de recepción de hojas de vida, con la finalidad de realizar la evaluación de capacidades y competencias laborales para la provisión transitoria, mediante provisionalidad a fin de proveer las plazas vacantes del empleo de Bombero código 475 grado 15 de la Planta de Personal de la Entidad.

Este proceso de recepción de hojas de vida, está dirigido a toda la ciudadanía que se encuentre interesada y que cumpla con los requisitos mínimos y adicionales para proveer las plazas vacantes del empleo de Bombero código 475 grado 15 de la Planta de Personal de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos.

Es de anotar, que este proceso de selección para proveer de forma transitoria el empleo de Bombero Código 475 Grado 15 de la Planta de Personal de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, tiene como finalidad contar con personal idóneo, con el total del cumplimiento de los requisitos del empleo y competencias para la prestación del servicio esencial que tiene a empleo la Entidad.

Al corresponder este empleo de menor nivel y grado dentro de los que hacen parte de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, al evidenciar que no existen servidores para que los mismos fuesen provistos mediante nombramiento en encargo en el empleo (esto se realiza con servidores de carrera administrativa artículo 24 de la Ley 909 de 2004), por ello, la Entidad decide realizar un proceso de selección interno para proveer transitoriamente dichos empleos mediante nombramiento en provisionalidad, sin que este proceso sea equiparable al concurso de méritos y sus respectivas etapas los cuales solo pueden ser realizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC en ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 30 y el literal i) del artículo 11 ambos de la Ley 909 de 2004, y el artículo 2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015.

Valga indicar, que la provisión transitoria de los empleos cuando es mediante nombramiento provisional agotado el procedimiento previo establecido en la ley (artículo 24 de la Ley 909 de 2004) es facultativo del nominador de la Entidad. No obstante, se determina realizar un proceso de selección interno (sin estar obligado) para la provisión de las plazas vacantes del empleo de Bombero y fijando con autonomía las reglas del mismo las cuales se dan a conocer a los aspirantes previo al inicio del proceso.

Es necesario aclarar, que la duración de los nombramientos provisionales es para la vacancia definitiva hasta que se efectúe el nombramiento en periodo de prueba con ocasión de concurso de méritos realizado por la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, y en los casos de vacancia temporal hasta cuando finalice la situación administrativa que dio origen a la provisión transitoria; o por resolución motivada en cualquier tiempo, esto de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 909 de 2004, artículo 14 Decreto 256 de 2013, artículos 2.2.5.3. y 2.2.5.3.4. del Decreto1083 de 2015 y demás disposiciones normativas aplicables.

Sobre el particular, mediante concepto No. 2-24-5498-2008 emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, respecto a los procesos de selección internos señaló:

*“Si se trata de un concurso interno para proveer los empleos de carrera administrativa que deben ser provistos en forma provisional, la administración dentro de su autonomía podrá fijar las condiciones y requisitos para el efecto y validez está determinada por el acatamiento de las reglas mediante las cuales se fije el procedimiento y sean las mismas para todos los concursantes. Se aclara que este tipo de concursos no son vigilados ni administrados por la Comisión Nacional del Servicio Civil (...)”.*

Por su parte, la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC mediante respuesta a la PQRS 201508310023 del 31 de agosto de 2015, sobre el particular precisó:

*“Concluyéndose así, que los servidores públicos nombrados en provisionalidad, no les asiste derechos de carrera administrativa sobre los empleos que detentan, considerando que el concurso interno para la provisión transitoria del empleo, no es semejante al adelantado por la CSNC, para establecer la idoneidad, requisitos y competencias necesarios para el desarrollo del empleo”.*

En ese sentido, para los procesos de selección internos para proveer de manera transitoria las plazas del empleo de Bombero mediante nombramiento provisional es de competencia del Director de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, fijar las condiciones y requisitos del proceso sin que estos tengan que corresponder a las fases de los procesos de selección o concursos adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC. De igual manera es importante señalar que la conformación de la lista de hojas de vida que se obtenga del proceso no obliga al nominador a utilizar la totalidad de la misma.

1. **OBJETIVO DEL PROCESO**

Conformar un listado de hojas de vida para proveer de forma transitoria el empleo de Bombero Código 475 Grado 15 de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, con las personas que se inscriban y cumplan los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Entidad, y el Decreto Ley 256 de 2013 “*Por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera para los Cuerpos Oficiales de Bomberos*”, así como, cumplir con las habilidades y competencias necesarias definidas en este proceso para el empleo de Bombero.

1. **ALCANCE**

El proceso de recepción de los documentos para la conformación del listado de hojas de vida, no constituye un concurso público, ni una convocatoria que genere derechos de carrera administrativa, ni limita la facultad discrecional del nominador, en este caso, el Director Técnico de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, Decreto 101 de 2004 y Decreto 555 de 2011.

El listado y su orden consecutivo que se publique en cada una de las etapas del proceso de conformación de hojas de vida indicará a cada uno de los participantes si continúa o no continúa en el proceso. En el caso del listado que indique no continua en el proceso implica que el participante queda excluido automáticamente del proceso. En el caso del listado que indique continua en el proceso, hace referencia a que el participante queda habilitado para la siguiente etapa.

Para conformar el listado definitivo de hojas de vida, cada participante deberá obtener en cada una de las pruebas eliminatorias el concepto de continua en el proceso. De igual manera es importante señalar que la conformación de la lista de hojas de vida que se obtenga del proceso no obliga al nominador a utilizar la totalidad de la misma, ni determina el orden de provisión, así como tampoco limita la facultad discrecional del nominador.

La vigencia del listado de hojas de vida para proveer transitoriamente el empleo de Bombero código 475 grado 15 de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos irá hasta el 15 de junio de 2023, periodo en el cual el nominador, que para el caso concreto corresponde al Director de la Entidad, podrá de forma discrecional del listado de hojas de vida realizar los nombramientos en provisionalidad atendiendo las necesidades del servicio que se presenten en la Entidad y de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

1. **CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN**
2. Las inscripciones se realizarán únicamente con la presentación física de la documentación exigida, la cual deberá entregarse en la fecha y hora establecida en el respetivo cronograma el cual se publicará en la página web de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos ([www.bomberosbogota.gov.co)](http://www.bomberosbogota.gov.co)).
3. Para realizar la inscripción cada uno de los interesados deberá presentar de forma física los documentos exigidos en debido orden y con absoluta claridad, pues no se admitirán documentos incompletos, ilegibles o que tengan algún tipo de alteración.
4. La inscripción debe realizarse de forma personal por los interesados, para lo cual deberán acudir en la fecha y horario establecido a la Sede Principal de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá ubicada en la Dirección: Calle 20 No. 68 A - 06 Bogotá D.C.
5. La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos recibirá la inscripción de únicamente de trescientas (300) hojas de vida, en el horario y fecha establecida para la recepción presencial de los documentos.
6. Sera motivo de rechazo presentar de forma extemporánea e incompleta la documentación del proceso en la fecha establecida, conforme a las condiciones fijadas en este proceso.
7. En el proceso de recepción de inscripciones, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos validará que los interesados presenten en su totalidad los documentos exigidos para adelantar el proceso de inscripción. En caso de que no se presente la totalidad de los documentos exigidos no se realizará la inscripción.
8. Los interesados deberán presentar de forma obligatoria los documentos establecidos a continuación, los cuales se identifican como requisitos del empleo y documentos necesarios para el proceso, los primeros hacen referencia a los requisitos mínimos establecidos para ocupar el empleo de Bombero Código 475 Grado 15 de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos y los documentos necesarios para el proceso corresponden a exigencias adicionales que resultan obligatorias atendiendo a las pruebas que se realizarán para evidenciar las habilidades de los aspirantes, garantizando así que las mismas resulten ajustadas a las exigidas para el desempeño del empleo Bombero Código 475 Grado 15.

| **Requisitos del empleo** | **Documentos necesarios para el proceso** |
| --- | --- |
| 1. Ser colombiano.

La nacionalidad es el vínculo jurídico, político y anímico entre una persona y un Estado. La regulación de la nacionalidad compete a la legislación interna de cada Estado, por ende, las condiciones de su adquisición, ejercicio y pérdida están determinadas en el ordenamiento jurídico de cada Estado; para el caso de Colombia la misma se encuentra en la Ley 4 de 1993 y demás disposiciones concordantes. 1. Ser mayor de 18 años.

**- Fotocopia de la cédula de ciudadanía completamente legible al 150%.**1. Tener título de bachiller

**- Fotocopia del acta de grado de bachiller o fotocopia del diploma de bachiller.** 1. Tener licencia de conducción C-1 o su equivalente.

**- Fotocopia de la licencia de conducción C1 vigente, completamente legible al 150%** 1. Documento que acredite tener la situación militar definida en el caso de los hombres. (Para acreditar el cumplimiento de este requisito se deberá presentar la respectiva libreta militar expedida por la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia. No obstante, tal como lo establece el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas podrán acceder a un empleo sin haber definido su situación militar. Sin embargo, a partir de la fecha de su vinculación laboral estas personas tendrán un lapso de dieciocho (18) meses para definir su situación militar.)
2. No encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Constitución o en la Ley para el ejercicio de empleos públicos.
 | 1. Formato de hoja de vida de la función pública www.funcionpublica.gov.co **(diligenciada digitalmente y con la firma del aspirante).**
2. Certificado de afiliación a una Entidad Prestadora de Salud –EPS- del régimen subsidiado o contributivo, con una fecha de expedición inferior a 30 días.
3. Certificado de aptitud médica emitido por Empresa Promotora de Salud -EPS o Institución Prestadora de Salud -IPS avalada por la Secretaría de salud, menor a 30 días de expedición, en la que se indique que el aspirante no presenta limitaciones físicas para realizar   pruebas físicas exigentes y pruebas de conocimiento, firmado por médico o Entidad con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo y que incluya:
	1. Énfasis Osteomuscular;
	2. Audiometría;
	3. Visiometría;
	4. Espirometría;
	5. Aptitud para trabajo en alturas (concepto favorable).
 |

1. DOCUMENTOS ADICIONALES. Los aspirantes podrán presentar al momento de la inscripción certificados de formación en Bombero I y II de acuerdo a la Resolución 661 de 2014 “*Por la cual se adopta el Reglamento Administrativo, Operativo, Técnico y Académico de los Bomberos de Colombia*” y/o cursos de formación bomberil definidos en el artículo 33 de la Resolución 1127 de 2018 “*Por medio de la cual se modifican algunos artículos del Reglamento Administrativo, Operativo, Técnico y Académico de los Bomberos de Colombia, adoptado por la Resolución*[*661*](https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/Normograma/docs/resolucion_mininterior_0661_2014.htm#Inicio)*de 2014*” y/o Técnica Bomberil según la Resolución 66 de 2019 “*Por medio de la cual se establece el programa de formación para Bombero en cuanto a su intensidad horaria, el contenido temático y la metodología*”, estos documentos no son obligatorios. Sin embargo, los mismos se tendrán en cuenta al momento de realizar la provisión transitoria del empleo Bombero Código 475 Grado 15.
2. Los soportes de educación de pregrado o postgrado no se tendrán en cuenta para la valoración de requisitos dentro de este proceso de conformación del listado de hojas de vida para proveer transitoriamente el empleo de Bombero Código 475 Grado 15.
3. En virtud del principio de buena fe consagrado en el artículo 83 de la Constitución Política, los interesados se comprometen a suministrar en todo momento información veraz, clara, legible y completa, so pena de ser excluido del proceso de conformación del listado de hojas de vida y el traslado a las autoridades competentes a que haya lugar, por ello la Entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad y veracidad de la información suministrada por cada uno de los inscritos.
4. El proceso de conformación de hojas de vida tendrá dentro de sus etapas la valoración de habilidades y competencias para desempeñar transitoriamente el empleo de Bombero código 475 grado 15 de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos.
5. El listado y su orden consecutivo que se publique en cada una de las etapas del proceso de conformación de hojas de vida indicará a cada uno de los participantes si continúa o no continúa en el proceso. En el caso del listado que indique no continua en el proceso implica que el participante queda excluido automáticamente del proceso. En el caso del listado que indique continua en el proceso, hace referencia a que el participante queda habilitado para la siguiente etapa.

Para conformar el listado definitivo de hojas de vida, cada participante deberá obtener en cada una de las pruebas eliminatorias el concepto de continua en el proceso. De igual manera es importante señalar que la conformación de la lista de hojas de vida que se obtenga del proceso no obliga al nominador a utilizar la totalidad de la misma, ni determina el orden de provisión, así como tampoco limita la facultad discrecional del nominador.

1. Con la inscripción, los interesados aceptan que los medios oficiales de información y divulgación durante el proceso de conformación del listado de hojas de vida, será únicamente a través de la página web de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos ([www.bomberosbogota.gov.co)](http://www.bomberosbogota.gov.co)). Así mismo, los participantes al realizar la inscripción aceptan que el único medio de comunicación oficial es el correo registrado al momento de su inscripción; el correo electrónico establecido por la Entidad para el proceso es el siguiente: provisiontransitoria2022@bomberosbogota.gov.co, no se aceptarán comunicaciones por medios distintos a los señalados anteriormente.
2. No se permitirá el ingreso o presentación de las valoraciones establecidas a participantes por fuera de la fecha y hora de aplicación de las mismas, tanto de conocimientos como de competencias laborales.
3. Reserva de las valoraciones. Las valoraciones y protocolos aplicados o utilizados en el proceso tienen carácter reservado y sólo serán de conocimiento de los funcionarios responsables de su elaboración y aplicación.
4. Se guardará estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con los participantes, que tenga carácter reservado según las normas vigentes y de la cual se tenga conocimiento por razón de la conformación del listado de Hojas de vida.
5. En cada una las etapas se darán a conocer a los participantes las orientaciones propias para presentar cada una de las pruebas.
6. La realización efectiva de este proceso de conformación del listado de hojas de vida se hará bajo estrictos criterios de economía y celeridad. En consecuencia, cada una de las etapas definidas en el proceso es preclusiva, es decir que, cumplida la respectiva etapa o transcurrido el plazo o el término señalado para su realización, se producirá la preclusión y se perderá la oportunidad de realizar el acto de que se trate.

**DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO BOMBERO CÓDIGO 475 GRADO 15 DE LA**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS**

El empleo objeto de conformación del listado de hojas de vida corresponde a los siguientes requerimientos funcionales y de idoneidad, a saber:

**PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO DE BOMBERO:** Realizar los procedimientos técnicos de prevención y atención de incendios, rescate y atención de incidentes con materiales peligrosos que se presenten en el Distrito Capital, aplicando los protocolos y procedimientos operativos establecidos.

**FUNCIONES DEL EMPLEO:**

1. Actuar en las operaciones de extinción de incendios e incidentes con materiales peligrosos, búsqueda y rescate en todas sus modalidades que se presenten en el Distrito Capital y/o donde sea asignado como apoyo regional, departamental, nacional o internacional; de conformidad con los protocolos, procedimientos y niveles de intervención.
2. Ejecutar las acciones técnicas correspondientes a la atención de incendios, rescate e incidentes con materiales peligrosos que se presenten en el Distrito Capital, cumpliendo con las responsabilidades según la función o rol que se le asigne en la estructura del Sistema Comando de Incidentes, dando aplicabilidad a la normatividad vigente, los protocolos de emergencia y los procedimientos operativos establecidos.
3. Responder en las operaciones de emergencia, dando respuesta ordenada y organizada a los requerimientos de incendios, incidentes con materiales peligrosos y casos que requieran operaciones de rescate, así como en las demás situaciones de emergencia que se presenten en Bogotá D.C, para que se garantice el alcance y logro misional de la entidad, conforme a las políticas institucionales, normatividad vigente y procedimientos establecidos.
4. Conocer y manejar en forma técnica los equipos, accesorios, herramientas y demás elementos necesarios para el desarrollo de las acciones de prevención y atención de incidentes con oportunidad y portar el equipo de protección personal que corresponda en todas las acciones de prevención y atención de incidentes que realice, en forma adecuada y completa.
5. Cumplir las actividades de guardia de la estación cuando le sea asignado, dando respuesta a las comunicaciones para asignación de eventos, incidentes u operaciones, así como el registro y consignación de la información de los mismos en la minuta de guardia y bases de datos, para garantizar la activación y movilización de los recursos en forma efectiva en la atención de los incidentes por parte de la UAECOB, conforme a los procesos establecidos.
6. Conducir y accionar técnicamente el vehículo de emergencia asignado de acuerdo con el manual del mismo y las normas legales vigentes, y registrar en el aplicativo establecido para tal fin, los datos relacionados con el vehículo asignado, con la calidad y oportunidad requerida.
7. Revisar diariamente el estado general del vehículo de emergencia asignado e informar al jefe inmediato las posibles fallas, requerimientos o faltantes de herramientas, equipos y accesorios que puedan afectar la adecuada prestación del servicio.
8. Revisar diariamente los Equipo de Protección Personal, protección respiratoria asignados, además de todos los equipos, herramientas y accesorias para la atención de incidentes, informando al jefe inmediato las posibles fallas, requerimientos o faltantes que puedan afectar la adecuada prestación del servicio y la seguridad de las operaciones.
9. Realizar inspecciones técnicas de seguridad a los establecimientos comerciales y en los eventos masivos que se lleven a cabo en el Distrito Capital, con base en la normatividad vigente, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Subdirección de Gestión del Riesgo.
10. Cumplir con las funciones específicas de acuerdo con su asignación en la orden interna diaria -comandante de guardia, guardia de máquinas, relevante de guardia, entre otras.
11. Apoyar las investigaciones de los servicios de emergencia, para mejorar el servicio y capacidad de respuesta operativa de la entidad, conforme a las políticas institucionales y procedimientos establecidos.
12. Dar soporte a las comunicaciones de la UAECOB, activando las estaciones y grupos especializados para la atención de los incidentes reportadas a través del aplicativo del número único de seguridad y emergencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos
13. Responder por actividades relacionadas con la atención de operaciones especiales de manera oportuna y efectiva para garantizar la capacidad de respuesta del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá en la atención de incidentes, conforme a las políticas institucionales y procedimientos establecidos.
14. Asistir y hacer presencia cada vez que la entidad lo requiera en caso de emergencia aun encontrándose fuera de su horario laboral, de manera oportuna.
15. Atender los horarios establecidos mediante orden interna u órdenes operativas, de conformidad con las actividades y desarrollo propio de la compañía, estación, área o dependencia.
16. Mantener el orden, aseo y disposición de espacios físicos saludables de la estación o área donde se encuentre asignado.
17. Conocer, implementar y aplicar las disposiciones para la sostenibilidad de los subsistemas de Gestión de Calidad, MECI, Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo Salud Ol, Gestión Ambiental y Gestión Documental, preparando los informes que le sean solicitados.
18. Implementar las acciones relacionadas con el programa de manejo ambiental en las acciones de prevención y atención de emergencias, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la entidad.
19. Mantener actualizada las tablas de retención documental y demás instrumentos para el desarrollo de la gestión documental, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
20. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del empleo y las que le sean asignadas por la autoridad competente.

|  |
| --- |
| **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA** |
| **Estudios**  |
| Diploma de bachiller en cualquier modalidad.Licencia de conducción C1 o su equivalente. |
| **Experiencia** |
| No requiere. |

**ANA MARÍA MEJÍA MEJÍA**

**Subdirectora de Gestión Humana**

**UAE Cuerpo Oficial de Bomberos**