



| | | | | |
|--|-------------------|--|---|---------------|
|  <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 1 de 4 |

| Fecha de Publicación | | | Identificación de publicación de encargo | Estado de la Convocatoria |
|----------------------|-----|------|--|--|
| Día | Mes | Año | | |
| 11 | 08 | 2023 | Publicación 32-2023-485-15-CCV-DCD | "Abierto – Inicial" <input checked="" type="checkbox"/> "Abierto – Pruebas" <input type="checkbox"/> "Abierto – Finalizado" <input type="checkbox"/> |

| Estudio de provisión de vacantes temporales y/o definitivas mediante la situación administrativa del encargo | | |
|--|----------------------------|-----------------------|
| Descripción empleo a proveer mediante encargo | | |
| Denominación | GUARDIÁN | |
| Código | CÓDIGO 485 | |
| Grado | GRADO 15 | |
| Asignación básica vigente | \$ 2.526.281 | |
| Dependencia en la cual se ejercerá las funciones del empleo | DIRECCIÓN CÁRCEL DISTRITAL | |
| Tipo de vacante | Cantidad de vacantes | Periodo de publicidad |
| VACANTE DEFINITIVA | 1 | DOS (2) DÍAS |
| VACANTE TEMPORAL | 1 | |


| Propósito del empleo a encargar |
|--|
| Ejecutar las actividades señaladas en los protocolos y procedimientos definidos en los procesos misionales de la Cárcel Distrital para garantizar y preservar la seguridad, custodia, funcionalidad y el orden interno del establecimiento carcelario. |
| Funciones del empleo a encargar |
| |

| | | | | |
|---|-------------------|--|---|---------------|
|  | 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 |


1. Aplicar los procedimientos y protocolos establecidos, encaminados a preservar la seguridad, custodia, funcionalidad y el orden interno y externo del establecimiento carcelario
2. Participar activamente en los esquemas de seguridad y ensayos que se realicen.
3. Dar cumplimiento a la ruta o itinerario señalado durante la remisión, sin desviarse del lugar fijado por el superior inmediato.
4. Requisar razonable y proporcionalmente a las personas (personas privadas de la libertad, funcionarios, visitantes), vehículos (oficiales y particulares), paquetes, volumen de carga, instalaciones, elementos que se encuentren dentro del espacio penitenciario, con o sin el apoyo de la unidad canina, tendiente a lograr el comiso de elementos y sustancias ilícitas, prohibidos o restringidos a la comunidad carcelaria, dando curso inmediato de estos decomisos, a las instancias respectivas de acuerdo con los protocolos y procedimientos establecidos.
5. Apoyar al Comandante de Guardia Externa en las actividades relacionadas con remisiones, el control del personal que ingrese y salga de la cárcel, exigiendo la documentación de acuerdo con los procedimientos respectivos.
6. Apoyar al Comandante de Guardia Externa en los relevos de acuerdo con la orden de servicios, informándole en forma oportuna cualquier novedad.
7. Escoltar a las personas privadas de la libertad a las actividades que se desarrollan en el reclusorio y proporcionar la seguridad a los mismos.
8. Informar al Comandante de Remisiones las novedades presentadas durante el desarrollo de la remisión, verificando que se realice la anotación pertinente.
9. Identificar personalmente y constatar mediante la reseña fotográfica a las personas privadas de la libertad que deba conducir bajo su custodia en las remisiones internas autorizadas por el Comandante de Pabellón.
10. Controlar que las personas privadas de la libertad cumplan con el régimen establecido, evitando la tenencia de objetos prohibidos, agresiones físicas o morales, y consumo de sustancias alucinógenas y bebidas embriagantes.
11. Apoyar el proceso de identificación de las personas privadas de la libertad al momento del ingreso, permanencia y egreso del establecimiento carcelario, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
12. Practicar requisas a las personas privadas de la libertad y personal que trabaja o visita el establecimiento por órdenes de los Comandantes o solicitar cuando se crea conveniente, con el ánimo de preservar la seguridad.
13. Realizar rondas permanentes y verificar el estado de mantenimiento de puertas, candados, muros, pisos, celdas, dotación y condiciones físicas, mentales y emocionales de las personas privadas de la libertad dentro del pabellón o cualquier otra área, e informar cualquier anomalía presentada.
14. Realizar el traslado de las personas privadas de la libertad de acuerdo con los esquemas de seguridad previstos para los desplazamientos de los mismos y conducir los vehículos asignados al servicio de las remisiones, según indicaciones del Director o superior inmediato.
15. Apoyar en la implementación de los planes de emergencia y evacuación definidos para la Cárcel Distrital.
16. 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 |
|-------------------|--------------------|

| | | | | |
|--|-------------------|--|---|---------------|
|  <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 |

| | |
|--|--|
| Diploma bachiller en cualquier modalidad. Curso de manejo y/o uso de armas | Seis (6) meses de experiencia relacionada |
| Conocimientos básicos o esenciales | |
| <ol style="list-style-type: none"> 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. Servicio y atención al ciudadano 5. Régimen penitenciario y carcelario 6. Derechos humanos con enfoque en personas privadas de la libertad. 7. Manejo y uso de armas de fuego de corto alcance 8. Capacidad de toma de decisiones bajo presión, manejo del stress 9. Redacción y ortografía. 10. 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 |

| | | | | |
|--|-------------------|--|---|---------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p> | 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 4 de 4 |


| 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 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

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.

Para la presente publicación, una vez analizada la planta de empleos de la SDSCJ no se registra servidor público que cumpla con los requisitos exigidos dentro de la ficha técnica del manual de funciones y competencias, en relación con formación académica, experiencia y requisito adicional respecto de manejo y uso de armas. De no presentarse observaciones con respecto a este estudio se publicará la confirmación con tales resultados para los fines legales correspondientes.

| 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. Pertenecer 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 | |
| | | | | | | | | |

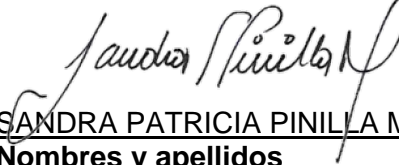
| | | | | |
|--|-------------------|--|---|---------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p> | Proceso: | Gestión Humana | Código: | F-GH-1041 |
| | Documento: | Estudio de Provisión de Vacantes Mediante Encargo | Versión: | 2 |
| | | | Fecha Aprobación: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


| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

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.

EL presente estudio No. Publicación 32-2023-485-15-ccv-dcd, se suscribe el 11 de agosto del año 2023 y se publica en la página Web y la Intranet de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.


SANDRA PATRICIA PINILLA MARTÍNEZ
Nombres y apellidos
 Dirección de Gestión Humana


GERMÁN QUIÑONEZ GÓMEZ
Nombres y apellidos
 Profesional que elaboró