



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

## ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

AVISO PUBLICACION No.	09 - 2017
TIPO DE VACANTE (temporal o definitiva)	DEFINITIVA
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO					
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	ASIGNACION BASICA	No. DE EMPLEOS
GUARDIAN	485	15	Dirección Cárcel Distrital	\$1.716.568	DIEZ (10)

Ejecutar las actividades señaladas en el esquema de seguridad del establecimiento carcelario a fin de garantizar la seguridad integral del mismo, de acuerdo con los planes y programas establecidos por la dirección.

### FUNCIONES

1. Participar activamente en los ensayos y planes de seguridad que se realicen.
2. Dar cumplimiento a la ruta o itinerario señalado durante la remisión, sin desviarse del lugar fijado por el superior inmediato.
3. Practicar la requisa e identificación a todo el personal que ingresa a la cárcel con el ánimo de preservar la seguridad.
4. Escortar a los internos a las actividades que se desarrollan en el reclusorio y proporcionar la seguridad a los mismos.
5. Informar al Comandante de Guardia las novedades presentadas durante el desarrollo de la remisión, verificando que se realice la anotación pertinente.
6. Identificar personalmente y constatar mediante la reseña fotográfica a los internos que deba conducir bajo su custodia en las remisiones internas autorizadas por el Comandante de Pabellón.
7. Controlar que los internos cumplan con el régimen establecido, evitando la tenencia de objetos prohibidos, agresiones físicas o morales, y consumo de sustancias alucinógenas y bebidas embriagantes.
8. Practicar requisas al personal interno a órdenes de los Comandantes o solicitarla cuando se crea conveniente, con el ánimo de preservar la seguridad.
9. Verificar el estado de mantenimiento de puertas, muros, pisos y techos del pabellón o cualquier otra dependencia e informar cualquier anomalía presentada.
10. Exigir el sistema de identificación al personal que ingresa por su área de responsabilidad.
11. Manteniéndose en alerta permanentemente.
12. 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

ESTUDIO	REQUISITOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	No requiere experiencia	

### EQUIVALENCIAS

Se tendrán en cuenta las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005 y en el Decreto 367 de 2014 y la normativa que las modifique.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

### ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Nombre del empleado de carrera	Empleo de carrera del cual es titular				Estudios solicitados para el cargo	Experiencia solicitada para el cargo	Equivalencia (sí/no)	Sanción disciplinaria (sí/no)	Última evaluación del desempeño (nivel obtenido)
	Denominación	Código	Grado	Dependencia					

El derecho preferencial a encargo corresponde, a \_\_\_\_\_ empleado (a) con derechos de carrera administrativa que cumple los requisitos para desempeñar el empleo.  
 El (los) servidor(es) público(s) **BOLIVAR MARLA FERNANDA, ALVAREZ BOCANEGRA JORGE ELIECER, FLOREZ CORREA ERWING FERNANDO, CRUZ BERNAL WILLFRAN ADOLFO, GODOY MURILLO ALBERTO** con derechos de carrera administrativa que cumple(n) con los requisitos para ser encargado(s) en este empleo, manifestó(aron) por escrito no estar interesado(s) en participar en el proceso para proveer transitoriamente este cargo.  
 Dado que existe(n) \_\_\_\_\_ vacante(s) para este empleo y el número de servidores que cumplen requisitos es de \_\_\_\_\_, se procederá a convocar a la evaluación de aptitudes y habilidades a quienes manifiesten su interés de participar en este proceso  
 No existen servidores públicos con derechos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados en este empleo

**OBSERVACIONES**

---

*Sandra Patricia Pinilla Martínez*  
**SANDRA PATRICIA PINILLA MARTINEZ**  
 Directora de Gestión Humana

Elaboró: Gloria Marlen B.G. *GP*