



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.	01 - 2017
FECHA	
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
TENIENTE DE PRISIONES	457	21	Dirección Cárcel Distrital	\$1.957.280	DOS(2)
PROPOSITO					
Ejecutar 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. Coordinar el adecuado cumplimiento de las políticas y objetivos trazados dentro del plan institucional establecido por la dependencia.
2. Proponer dentro del área de su competencia al Coordinador de Seguridad, la conducción de planes de seguridad e implementación de los mismos.
3. Planear y coordinar la prestación del servicio del personal a su cargo.
4. Presentarse al director, una vez haga su presencia en las instalaciones de la cárcel, informando las novedades ocurridas.
5. Aplicar los esquemas de seguridad establecidos, encaminados a preservar el orden interno y coordinar en caso de emergencia la reacción del personal, siguiendo las instrucciones del plan de emergencia, el Coordinador de Seguridad y las políticas de la Dirección.
6. Ejecutar la orden de servicios, así como supervisar en forma permanente la distribución de los servicios de vigilancia y custodia (talleres, aulas, biblioteca, salones, etc.), en la misma forma efectuar los cambios pertinentes en caso de necesidad urgente, previa concertación con la Coordinación de Seguridad y modificación de la orden de los servicios.
7. Hacer entrega del armamento a los funcionarios asignados a los servicios de remisiones externas, verificando la devolución en buenas condiciones.
8. Controlar el cumplimiento de las órdenes de remisión en general.
9. Adelantar un registro de lo observado durante la prestación del servicio de los empleados de custodia y vigilancia, mediante informes pertinentes sobre el desempeño individual.
10. Coordinar la ejecución y ejercer el control de las decisiones sancionatorias impartidas por el Consejo de Disciplina o el Director del Establecimiento.
11. Dar parte diariamente al Coordinador de Seguridad y en su ausencia, conducir la relación de Servicios, dar lectura a la orden del servicio, e impartir instrucciones y recomendaciones tendientes al buen desarrollo de las actividades diarias.
12. Presentar los informes necesarios requeridos y llevar un registro sobre las novedades ocurridas durante el servicio.
13. Asistir a las reuniones programadas según instrucciones del Director o del superior inmediato.
14. Coordinar, verificar y supervisar las actividades propias de las funciones asignadas a los Sargentos, Cabos y Guardianes, mediante los diferentes sistemas de control.
15. Elaborar el reporte numérico diario de internos y funcionarios de custodia y vigilancia, así como las demás novedades presentadas durante el servicio.
16. Ordenar y verificar el cumplimiento de los procesos de requisas selectivas y/o colectivas a los internos y a las instalaciones según instrucciones del Director.
17. Velar y exigir el cumplimiento del horario en forma estricta rindiendo los informes correspondientes, igualmente remitir a la Dirección de Gestión Humana el reporte de horas laboradas para su respectiva



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,
Convivencia y Justicia

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

- liquidación.
18. Autorizar en forma escrita y de manera transitoria, el cambio de un interno a otro pabellón por caso de fuerza mayor y poner a consideración de la junta de disciplina el mencionado cambio, de igual forma el ingreso de un interno al pabellón de seguridad y protección.
 19. Desplegar las medidas de seguridad para evitar fugas, amotinamientos, entradas de elementos prohibidos (drogas, armas, etc.).
 20. Garantizar el desarrollo de las actividades y programas adelantados por la Dirección, dirigidos a los internos.
 21. Acompañar al Director y a las visitas especiales que este designe, durante su presencia en el reclusorio.
 22. Rendir dentro de los términos legales, los informes por accidente de trabajo con copia a la Dirección de Gestión Humana una vez se haya radicado a la entidad competente.
 23. 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

Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.

EXPERIENCIA

Tres (3) años de experiencia relacionada.

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.

SERVIDORES PÚBLICOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR 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
CAAMAÑO GONZALEZ RODRIGO	Sargento de Prisiones	438	18	Dirección Cárcel Distrital	Bachiller	CUMPLE	NO	NO	SOBRESALIENTE
CULTIVA MARTINEZ OMAR ALEXANDER	Sargento de Prisiones	438	18	Dirección Cárcel Distrital	Bachiller Académico- Colegio Distrital Jorge Soto Del Corral- 01/12/1990	CUMPLE	NO	NO	SOBRESALIENTE
GARZON SANDOVAL EVER IVAN	Sargento de Prisiones	438	18	Dirección Cárcel Distrital	Bachiller Académico- Instituto del Centro Cultural-02/12/1995	CUMPLE	NO	NO	SOBRESALIENTE
HERNANDEZ SILVA CRISTO JESUS	Sargento de Prisiones	438	18	Dirección Cárcel Distrital	Bachiller	CUMPLE	NO	NO	SOBRESALIENTE



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 (si/no)	Sanción disciplinaria (si/no)	Última evaluación del desempeño (nivel obtenido)
	Denominación	Código	Grado	Dependencia					
BUITRAGO BARRETO NESTOR LEONARDO	Sargento de Prisiones	438	18	Dirección Carcel Distrital	Bachiller Académico- Instituto Cultural San Agustín-06/12/1984	CUMPLE	NO	NO	SOBRESALENTE
BERNAL GONZALEZ JOSE JOAQUIN	Sargento de Prisiones	438	18	Dirección Carcel Distrital	Bachiller Académico- Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior- 21/09/1988	CUMPLE	NO	NO	SOBRESALENTE

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) _____, 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) dos (2) vacante(s) para este empleo y el número de servidores que cumplen requisitos es de seis (6), 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 MARTINEZ
Directora de Gestión Humana

Elaboró: Gloria Marlen B.G.

