

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

PLAN ANUAL DE VACANTES

VIGENCIA 2024

BOGOTÁ D. C. ENERO DE 2024

Contenido

Introducción	1
1. Normatividad aplicable	2
2. Definición y contexto	2
3. Objetivo	2
4. Objetivos específicos	2
5. Alcance del Plan de Vacantes	3
6. Metas	3
7. Contexto y definiciones	3
8. Responsabilidades	8
9. Vacantes definitivas	9
10. Planta de empleos	9
11. Situación general de la planta de empleos	10
12. Cargos y ubicación de empleos en la planta	11
13. Reporte de Vacantes Planta de Empleos y Condición de Ocupación del Servidor que ocupa el empleo	17
14. Vacantes definitivas con reporte efectivo en el SIMO 4.0 de la CNSC	24
15. Nuevas y futuras vacantes en la planta de empleos	28
16. Estrategia general de provisión	33
17. Medición Cumplimiento Plan de Vacantes	34
18. Presupuesto	34
19. Seguimiento al Plan de Vacantes	36

Índice de tablas

Tabla 1. Planta de empleos de la SSCJ.....	9
Tabla 2. Situación actual de la planta de empleos de la SSCJ.....	10
Tabla 3. Situación actual de la planta de empleos de la SSCJ.....	12
Tabla 4. Reporte de provisión de la SSCJ niveles directivo y asesor	17
Tabla 5. Reporte de vacantes de la SSCJ nivel profesional	19
Tabla 6. Reporte de vacantes de la SSCJ nivel técnico	21
Tabla 7. Reporte de vacantes de la SSCJ nivel asistencial.....	22
Tabla 8. Vacantes definitivas de la SSCJ, por empleo y dependencia ofertada	24



Tabla 9. Vacantes definitivas de la SSCJ, por empleo y dependencia ofertada posterior a la oferta pública del proceso Distrito Capital 5 y reporte en SIMO 4.0	29
Tabla 10. Vacantes temporales de la SSCJ, con próxima resolución de situación administrativa	30
Tabla 11. Posibles vacantes definitivas de la SSCJ asociadas a retiro por pensión.....	31
Tabla 12. Listado de apropiaciones del presupuesto	34

PLAN ANUAL DE VACANTES

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA 2023

Introducción

Fortalecer la capacidad Institucional y la gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional enmarca uno de los objetivos estratégicos que coadyuvan a hacer posible la misión de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia: *“Liderar, planear, implementar y evaluar la política pública en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia, así como gestionar los servicios de emergencias, para garantizar el ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos del Distrito Capital.”*

Para lograr este propósito es imprescindible que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, como cabeza de sector, cuente con el talento humano de calidad y suficiencia que disponga de las competencias individuales y de equipos de trabajo necesarias para su buen desempeño. De allí la importancia de propiciar las condiciones para que las vacantes existentes se provean de manera adecuada, en coherencia con el ordenamiento legal y las disposiciones normativas y directrices técnicas expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública —DAFP y de la Comisión Nacional del Servicio Civil —CNSC.

Para lograr esta meta la Secretaría se apoya en el Plan Anual de Vacantes, instrumento establecido en el literal d) del artículo 14 de la Ley 909 del 2004 con el propósito de analizar y consolidar la información de su planta de empleos en relación con el número de cargos vacantes de carrera administrativa que se deben reportar periódicamente a los organismos competentes.

Así entonces, el Plan Anual de Vacantes es el instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia y su forma de provisión; a su vez, permite contar con la información de la oferta real de empleos de la entidad lo cual facilita la planeación de los concursos de méritos adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, y para el caso de la Secretaría, en el marco del Plan de Desarrollo Distrital. Es importante indicar que en el Plan Anual de Vacantes tiene en cuenta las vacantes definitivas de carrera administrativa y no las vacantes temporales de carrera administrativa.

El análisis de las cifras que corresponde a vacantes definitivas se realiza a través la planta de empleos de la Dirección de Gestión Humana y del aplicativo de Sistema Integrado de Administración de Personal —SIAP, el cual contiene la información de situaciones administrativas de cada uno de los servidores públicos. Con base en ellos, la Secretaría reporta mensualmente con destino al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital —DASCD la información correspondiente que consolida el reporte de planta, incluso también, junto con

las vacantes temporales y definitivas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en cuanto cargo, nivel ocupacional y dependencia adscrita.

El mismo documento de reporte se copia mensualmente, como forma de control y seguimiento a la Oficina de Control Interno y su base genera el directorio de servidores activos de la entidad que es publicado en la página web www.scj.gov.co acorde con la política de transparencia y acceso a la información pública.

1. Normatividad aplicable

Ver Normas asociados del documento en <https://portalmipg.scj.gov.co>

2. Definición y contexto

Con el propósito de facilitar la planeación del talento humano de las entidades públicas y la formulación de políticas en materia del talento humano, la Ley 909 de 2004, en su artículo 15, establece como función de las unidades de personal, esto es, de la Dirección de Gestión Humana, la elaboración del plan anual de vacantes.

El plan anual de vacantes es una herramienta que busca administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia con el propósito de planificar la provisión de los cargos en la vigencia fiscal correspondiente, permitiendo contar con información para la definición de políticas para el mejoramiento de la gestión del talento humano. Igualmente permite programar la provisión de empleos y el procedimiento de selección a realizar, determinando los perfiles y el número de cargos existentes que deban ser objeto de vinculación; lo anterior con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que presta la entidad, mejorando los procesos de gestión administrativa, ofreciendo igualdad de oportunidades para el acceso, promoción del servicio y estabilidad en el empleo.

3. Objetivo

Administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia con el propósito de identificar las necesidades de la planta de personal y planificar la provisión de los cargos durante la vigencia fiscal.

4. Objetivos específicos

- a) Vincular servidores públicos competentes, adelantando los concursos de méritos en la modalidad abierto y ascenso a través de los procesos desarrollados por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC.

- b) Implementar estrategias para proveer los empleos con el fin de contar con un plan de acción oportuno que permita evidenciar las necesidades de la planta de personal de acuerdo con las novedades administrativas que se desarrollen durante la vigencia 2024 y abordar adecuadamente las vacancias para procurar el normal funcionamiento de las dependencias.

5. Alcance del Plan de Vacantes

- a) Calcular los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- b) Identificar las formas de cubrir las necesidades de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, encargo, capacitación y formación.
- c) Estimar los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado de la Secretaría.

6. Metas

- a) Actualizar permanentemente la Planta de Personal como mecanismo de información idóneo que permita la visualización de la denominación de cada empleo, nivel, código y grado, nivel jerárquico, tiempo de vinculación, la naturaleza de las vacancias y los empleos vacantes, así como la demás información que posibilite tomar decisiones por parte de la Alta Dirección.
- b) Efectuar el reporte de los diferentes empleos para la conformación de la oferta pública OPEC.
- c) Actualizar de manera permanente la información de la planta de personal en el aplicativo de SIDEAP.

7. Contexto y definiciones

A continuación, se presentan las definiciones básicas para dar contexto al Plan Anual de Vacantes de la entidad.

- **Carrera administrativa:** es el sistema de administración de personal que tiene por objeto mejorar la eficacia de la administración y ofrecer a todos los colombianos la igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, estabilidad en sus empleos y posibilidades de ascender en la carrera conforme a las reglas establecidas por el cuerpo normativo vigente.
- **Clasificación según la naturaleza de las funciones:** según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: nivel directivo, nivel asesor, nivel profesional, nivel técnico y nivel asistencial.

Nivel directivo: comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.

Nivel asesor: agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.

Nivel profesional: agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Nivel técnico: comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

Nivel asistencial: comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución.

- **Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC:** es un órgano autónomo e independiente, del más alto nivel en la estructura del Estado colombiano, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonial y técnica, y no hace parte de ninguna de las ramas del poder público. Conforme al artículo 130 de la Constitución Política, es "responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial". Su misión está orientada a posicionar el mérito y la igualdad en el ingreso y desarrollo del empleo público; velar por la correcta aplicación de los instrumentos normativos y técnicos que posibiliten el adecuado funcionamiento del sistema de carrera; y generar información oportuna y actualizada, para una gestión eficiente del sistema de carrera administrativa.
- **Planta de personal:** De acuerdo con los conceptos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la planta de personal permanente está conformada por la planta estructural y la planta global. "La primera nos habla de los cargos para cada una de las dependencias presentes en la organización interna de la entidad. Cualquier modificación en su configuración o en la redistribución de los empleos, implica una modificación al manual de funciones. La segunda nos indica los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna. Con este modelo,

el jefe o director general de la entidad distribuirá los empleos y ubicará el personal de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones.”¹

- **Empleo:** Atendiendo el artículo 19 de la Ley 909 de 2004 , el empleo público es el núcleo básico de la función pública, e implica un conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a su titular con las competencias requeridas para llevarlas a cabo, a efectos de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado; para ello, los empleos se agrupan por niveles, correspondiendo igualmente una serie de responsabilidades y obligaciones de acuerdo a su nivel jerárquico, que como contraprestación el empleado recibirá una asignación básica mensual fijada previamente de acuerdo con las escalas de remuneración establecidas por el Gobierno Nacional.

Así las cosas, el empleo debe ser entendido como la denominación, el código y el grado que se asignan para su identificación, así como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo.

Conforme lo anterior, para el manejo del sistema de nomenclatura y clasificación, cada empleo se identifica así:

Denominación del empleo: Se refiere al nombre del cargo específico que debe realizar una determinada labor. Para cada nivel jerárquico la norma de nomenclatura y clasificación de empleos determina las diferentes denominaciones de empleo que son aplicables.

Código: Cada denominación de empleo se identifica con un código de varios dígitos de acuerdo con la norma vigente de nomenclatura y clasificación de empleos. Para el orden territorial es de tres (3) dígitos, el primero señala el nivel jerárquico y los dos siguientes indican la denominación del cargo. Este código deberá ser adicionado hasta con dos dígitos más que corresponderán a los grados de asignación básica que las asambleas y concejos les fijen a las diferentes denominaciones de empleos, en las gobernaciones y alcaldías respectivamente.

Grado Salarial: Es el número de orden que indica la asignación básica mensual para cada denominación de empleo dentro de una escala progresiva de salarios, según la complejidad y responsabilidad inherente al ejercicio de sus funciones.

Así el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos lo conforman el nivel jerárquico, la denominación de empleo, el código y el grado salarial, y en cada municipio

¹ Plan anual de vacantes del nivel nacional y territorial. DAFP Año 2019.

se establece la escala salarial aplicable para sus empleados públicos siempre y cuando no sobre pase los límites salariales.²

- **Encargo:** es una situación administrativa que de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, indica que mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente. En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley. El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad. Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.
- **Nombramiento Provisional:** procede de manera excepcional y únicamente cuando no exista servidores de carrera que puedan ser encargados (Decreto 4968 de 2007) y artículo 25 de la Ley 909 de 2004), cuya finalidad es la de garantizar la eficiencia en la función administrativa y propender por alcanzar los fines esenciales del Estado.
- **OPEC:** la sigla OPEC corresponde a la Oferta Pública de Empleos de Carrera, en la que a través de un listado se encuentran las vacantes definitivas que requiere cubrir una entidad; esta se consolida basándose en los Manuales de Funciones y Competencia Laborales de los empleos que conforman la planta de personal y que han sido reportados como vacantes por parte de las entidades en el aplicativo del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO administrado por la Comisión Nacional del Servicio Civil. La OPEC hace parte integral de cada convocatoria, por lo que es indispensable su consulta a través del SIMO para conocer cuáles son los empleos para proveer y cuáles son los requisitos de cada uno de ellos, y así, tener en cuenta esta información al momento de crear y desarrollar el perfil con el cual se puede participar en el concurso de méritos.
- **Período de prueba:** se entiende por período de prueba el tiempo durante el cual el servidor público demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia, competencia, habilidades y aptitudes en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional.

² Concepto Marco 07 de 2017 y Concepto 149331 de 2022. Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.



- **Planta de personal global:** la planta de personal global consiste en la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución. Con este modelo se distribuyen los empleos y se ubica el personal de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones, la organización interna, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos trazados por la entidad. En el escenario de la planta global se pueden establecer tantos perfiles de empleo como áreas funcionales (o dependencias) se tengan contempladas para la ejecución de las funciones y el cumplimiento de la misión institucional de la Entidad.
- **Provisión de empleo:** proceso mediante el cual se ocupa un cargo que se encuentra vacante, previo cumplimiento de requisitos.
- **Plan:** modelo sistemático que se elabora antes de realizar una acción, con el objetivo de dirigirla y encausarla.
- **Servidores de carrera:** aquellos servidores públicos que son titulares de un empleo de carrera administrativa como consecuencia de provenir de una lista de elegibles, de un concurso y haber superado el periodo de prueba.
- **Servidores de libre nombramiento y remoción:** servidores que desempeñan cargos de dirección, manejo y confianza en las entidades y cuya naturaleza está dada en la norma.
- **Servidores públicos:** son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio. De acuerdo con lo anterior, los servidores públicos que prestan sus servicios al Estado pueden clasificarse como miembros de las corporaciones públicas, empleados y trabajadores del Estado y su vinculación está mediada por una relación legal y reglamentaria.
- **Situaciones administrativas:** son circunstancias en las que se pueden encontrar los empleados públicos frente a la Administración durante su relación laboral. Los servidores vinculados regularmente a la administración pueden encontrarse en las siguientes situaciones administrativas:
 1. En servicio activo
 2. En licencia
 3. En permiso
 4. En comisión
 5. En ejercicio de funciones de otro empleo por encargo

6. Suspendido o separado en el ejercicio de sus funciones
 7. En periodo de prueba en empleos de carrera
 8. En vacaciones
 9. En descaso compensado
 10. Prestando servicio militar
- **Vacante:** hace referencia a un puesto de trabajo que está sin ocupar o sin proveer.
 - **Vacante definitiva:** se consolida esta situación en el evento en que el empleo no cuente con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. La vacancia definitiva de un empleo se produce cuando:
 - El titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas la ley.
 - El titular de un empleo de carrera adquiere el derecho de actualizar su registro público de carrera, una vez superado el período de prueba en el empleo en el cual fue ascendido.
 - Creación de empleos de carrera en la planta de empleos y no hay servidores con derecho a ocupar esos empleos.
 - Desvinculación automática del cargo de carrera administrativa como consecuencia de permanecer en comisión o suma de comisiones por un periodo superior a seis (6) años o finalizado el período de la comisión y no se reintegra al cargo del cual se ostenta derechos de carrera (artículo 26 ley 909/05).
 - **Vacante temporal:** se consolida en el evento en que el titular de un empleo se encuentre en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la Ley que impliquen la separación temporal del titular de un empleo de carrera (licencias, encargos, comisiones, entre otros); o el titular de un empleo de carrera se separe de su cargo para ocupar otro cargo en período de prueba del cual fue nombrado por superar el respectivo concurso de méritos.

8. Responsabilidades

La responsabilidad de formular y gestionar la implementación del plan anual de vacantes corresponde a la Dirección de Gestión Humana. Este plan se convierte en la base para desarrollar, conforme los lineamientos de la Alta Dirección, la provisión de la planta de empleos en cada uno de sus niveles.

Si bien el subsistema de gestión del empleo y organización del trabajo tiene el liderazgo en su implementación, su buen desempeño no puede ser garantizado sin el debido acompañamiento de los demás subsistemas y equipos de trabajo de la Dirección de Gestión Humana, toda vez que se organizan y desempeñan como un sistema articulado y cohesionado cuantitativa y cualitativamente para garantizar dar cumplimiento a sus objetivos.

9. Vacantes definitivas

De acuerdo con el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015 del sector Función Pública, las vacantes definitivas constituyen aquellos empleos que se encuentran desprovistos por algunas de las siguientes situaciones:

- a) Por renuncia regularmente aceptada
- b) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción
- c) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa
- d) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional
- e) Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario
- f) Por revocatoria del nombramiento
- g) Y otras más consideradas dentro del Decreto 1083 de 2015

10. Planta de empleos

En coherencia con el Acuerdo 637 de 2016, por el cual se creó la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, el Decreto 413 de 2016, por medio de la cual se establece la estructura organizacional y funciones de las dependencias, y el Decreto 414 de 2016, por medio de la cual se crea la planta de la Entidad, se estructuró el proceso para establecer la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la cual fue diseñada y aprobada para un total de 733 empleos; sin embargo, mediante Decreto No. 590 del 22 de diciembre de 2022, se modificó la planta de personal de la Secretaría, con la creación de 78 empleos, para un total de 811 cargos, distribuidos así:

Tabla 1. Planta de empleos de la SSCJ

Denominación	Código	Grado	N° de empleos
Despacho del secretario			7
Secretario de Despacho	020	09	1
Asesor	105	07	4
Asesor	105	04	2
Planta global			804
Nivel directivo			22
Subsecretario de Despacho	045	08	4
Director Técnico	009	07	9
Director Administrativo	009	07	5
Jefe de Oficina	006	07	3
Jefe de Oficina	006	06	1
Nivel asesor			2
Jefe de Oficina Asesora	115	07	2
Nivel profesional			165
Profesional Especializado	222	30	11



PLAN ANUAL DE VACANTES

Denominación	Código	Grado	N° de empleos
Profesional Especializado	222	27	4
Almacenista General	215	24	1
Profesional Especializado	222	24	36
Profesional Especializado	222	19	11
Profesional Universitario	219	18	30
Profesional Universitario	219	16	34
Profesional Universitario	219	15	16
Profesional Universitario	219	12	15
Profesional Universitario	219	05	2
Profesional Universitario	219	01	5
Nivel técnico			41
Técnico Operativo	314	19	2
Técnico Operativo	314	17	2
Técnico Operativo	314	14	6
Técnico Operativo	314	12	13
Técnico Administrativo	367	12	18
Nivel asistencial			574
Secretario Ejecutivo	425	27	5
Auxiliar Administrativo	407	27	20
Auxiliar Administrativo	407	24	1
Teniente de Prisiones	457	21	3
Auxiliar Administrativo	407	20	48
Auxiliar Administrativo	407	19	28
Auxiliar Administrativo	407	18	200
Sargento de Prisiones	438	18	12
Secretario	440	17	5
Cabo de Prisiones	428	17	27
Guardián	485	15	201
Auxiliar Administrativo	407	13	11
Conductor	480	13	9
Conductor	480	05	4
Total empleos			811

Fuente: Dirección de Gestión Humana

Lo anterior indica que 31 empleos tienen condición de libre nombramiento y remoción (incluido el correspondiente a almacenista general que es del nivel profesional), 1 de periodo fijo el cual corresponde al jefe de la Oficina de Control Interno y los 779 restantes se enmarcan en empleos de carrera administrativa.

11. Situación general de la planta de empleos

Para el año fiscal 2024, la planta de empleos registra el siguiente nivel de ocupación a inicios del periodo:

Tabla 2. Situación actual de la planta de empleos de la SSCJ a enero 1 de 2024

ESTADO DE PROVISIÓN EN LA PLANTA DE EMPLEOS	CONDICION DEL SERVIDOR QUE OCUPA EL CARGO
Derechos de carrera	603
Derechos de carrera – período de prueba	7
Libre nombramiento	30
Periodo fijo	1
Provisionalidad	100
Vacantes definitivas sin provisión	20
Vacantes temporales sin provisión	50
TOTAL DISTRIBUCIÓN	811

Fuente: Dirección de Gestión Humana

De los 779 empleos con vocación de carrera administrativa, en la actualidad el 78,3% se encuentran provistos con servidores con derechos en su empleo, en encargo y en cumplimiento del periodo de prueba. Los empleos de libre nombramiento y remoción y periodo fijo, que corresponden a 32 cargos en total, se encuentran provistos en el 93,7% como consecuencia de renunciaciones aceptadas y encargo en empleo en otra entidad. La provisión correspondiente a nombramientos en provisionalidad corresponde a un total de 100, mientras que las vacancias (temporales y definitivas) generales en la planta de empleos se sitúa en el orden del 8,6% de total de cargos.

Resulta pertinente anotar que las vacancias definitivas de empleos en carrera administrativa (provisas y no provistas) de la planta se encuentran reportadas en el aplicativo SIMO 4.0 de la Comisión Nacional del Servicio Civil en cumplimiento de la Circular Externa 011 de 2021 de ese órgano.

Las vacancias temporales, consecuencia de nombramientos en periodo de prueba en otras entidades y situaciones administrativas como licencias ordinarias, de estudio y comisiones, no hacen parte de los empleos de los que se espera sean provistos mediante los resultados del concurso de mérito Distrito Capital 5, al menos hasta que su condición no se modifique como vacante definitiva y pueda generarse eventualmente y con autorización de la CNSC el uso de las listas bajo la modalidad de mismos empleos o empleos equivalentes en la entidad.

12. Cargos y ubicación de empleos en la planta

A continuación, se presenta la actual distribución de la planta de empleos orientada desde cada una de las dependencias y denominación del empleo, los cuales con fecha de corte 01 de enero de 2024 generan vacancias al interior de la entidad detallando su provisión³.

³ Fecha de corte información 01/01/2024

Tabla 3. Situación actual de la planta de empleos de la SSCJ

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN EMPLEO	NO PROVISTO	PROVISTO	TOTAL GENERAL
DESPACHO DEL SECRETARIO DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	ASESOR CODIGO 105 GRADO 04	1	1	2
	ASESOR CODIGO 105 GRADO 07		4	4
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 19		1	1
	SECRETARIO DE DESPACHO CODIGO 020 GRADO 09		1	1
	SECRETARIO EJECUTIVO CODIGO 425 GRADO 27		1	1
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 19		1	1
	JEFE DE OFICINA ASESORA CODIGO 115 GRADO 07		1	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 24		2	2
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 30		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 15		2	2
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16		3	3
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 19		2	2
	JEFE DE OFICINA ASESORA CODIGO 115 GRADO 07		1	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 19		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16		1	1
	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 12		1	1
	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 19		1	1
OFICINA DE CONTROL INTERNO	JEFE DE OFICINA CODIGO 006 GRADO 06		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16	1	2	3
	TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 12		1	1
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20	1		1
	JEFE DE OFICINA CODIGO 006 GRADO 07		1	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 19		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01	1		1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16		1	1
	TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 12		1	1
OFICINA DE ANALISIS DE INFORMACION Y ESTUDIOS ESTRATEGICOS	JEFE DE OFICINA CODIGO 006 GRADO 07		1	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 24		1	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 30		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 12		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 18		1	1
	SECRETARIO CODIGO 440 GRADO 17		1	1
OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL,	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 18	5	195	200



PLAN ANUAL DE VACANTES

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN EMPLEO	NO PROVISTO	PROVISTO	TOTAL GENERAL
COMUNICACIONES Y COMPUTO -C4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 19	1	14	15
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20	2	13	15
	JEFE DE OFICINA CODIGO 006 GRADO 07		1	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 19		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 12	1		1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 15		4	4
	TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 12		1	1
	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 12	5	5	10
	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 19		1	1
SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 27		1	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 19		1	1
	SUBSECRETARIO DE DESPACHO CODIGO 045 GRADO 08		1	1
DIRECCION DE PREVENCION Y CULTURA CIUDADANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20	1		1
	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 07		1	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 24		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 15		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 18		1	1
DIRECCION DE SEGURIDAD	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 07		1	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 24		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 12		3	3
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 15		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 18		2	2
	SECRETARIO EJECUTIVO CODIGO 425 GRADO 27		1	1
SUBSECRETARIA DE ACCESO A LA JUSTICIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20		1	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 19	1	1	2
	SUBSECRETARIO DE DESPACHO CODIGO 045 GRADO 08		1	1
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 13	1	4	5
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 19		6	6
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20	3	3	6
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 24	1		1
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 27		8	8
	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 07		1	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 24	1	18	19
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 27		1	1



PLAN ANUAL DE VACANTES

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN EMPLEO	NO PROVISTO	PROVISTO	TOTAL GENERAL
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01	1		1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 12	1		1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 15	2	1	3
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 18		23	23
	SECRETARIO CODIGO 440 GRADO 17	1	1	2
	SECRETARIO EJECUTIVO CODIGO 425 GRADO 27		1	1
	TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 12	1	1	2
DIRECCION DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 27		1	1
	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 07		1	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 24		1	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 27	1		1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 15		1	1
DIRECCION CARCEL DISTRITAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20		2	2
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 27	1	2	3
	CABO DE PRISIONES CODIGO 428 GRADO 17		18	18
	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 07		1	1
	GUARDIAN CODIGO 485 GRADO 15	9	141	150
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 24	1	1	2
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 12		4	4
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 15		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 18	1		1
	SARGENTO DE PRISIONES CODIGO 438 GRADO 18		9	9
	SECRETARIO EJECUTIVO CODIGO 425 GRADO 27		1	1
	TENIENTE DE PRISIONES CODIGO 457 GRADO 21		3	3
DIRECCION CENTRO ESPECIAL DE RECLUSION	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 19		2	2
	CABO DE PRISIONES CODIGO 428 GRADO 17		9	9
	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 07		1	1
	GUARDIAN CODIGO 485 GRADO 15		51	51
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 24		4	4
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01	1		1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 12	1		1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 15		1	1
	SARGENTO DE PRISIONES CODIGO 438 GRADO 18		3	3
	SECRETARIO CODIGO 440 GRADO 17		1	1

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN EMPLEO	NO PROVISTO	PROVISTO	TOTAL GENERAL
	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 17	1		1
SUBSECRETARIA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20	1		1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 19	1		1
	SECRETARIO EJECUTIVO CODIGO 425 GRADO 27		1	1
	SUBSECRETARIO DE DESPACHO CODIGO 045 GRADO 08		1	1
DIRECCION TECNICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20		1	1
	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 07		1	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 19		1	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 27		1	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 30		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16	2		2
	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 14		2	2
DIRECCION DE OPERACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 13		1	1
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20		1	1
	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 07		1	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 30		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01	1		1
DIRECCION DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20		1	1
	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 07		1	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 30		2	2
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16		4	4
	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 14	2	2	4
SUBSECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 13		3	3
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20		2	2
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16		1	1
	SUBSECRETARIO DE DESPACHO CODIGO 045 GRADO 08		1	1
DIRECCION DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACION	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20		1	1
	DIRECTOR ADMINISTRATIVO CODIGO 009 GRADO 07		1	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 27	1		1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16		2	2
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 18		1	1
	TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 12		1	1



PLAN ANUAL DE VACANTES

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN EMPLEO	NO PROVISTO	PROVISTO	TOTAL GENERAL
	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 12	1		1
	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 17		1	1
DIRECCION DE GESTION HUMANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 13	1		1
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20	2	1	3
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 27		3	3
	DIRECTOR ADMINISTRATIVO CODIGO 009 GRADO 07		1	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 19		1	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 24		2	2
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 30		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 05		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 12	1	2	3
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 15	1		1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16	1	1	2
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 18		1	1
	SECRETARIO CODIGO 440 GRADO 17		1	1
	TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 12		4	4
	DIRECCION JURIDICA Y CONTRACTUAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20		2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 27			1	1
DIRECTOR ADMINISTRATIVO CODIGO 009 GRADO 07			1	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 19			2	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 24			2	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 30			1	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01			1	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16		1	5	6
TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 12	1		1	
DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL	ALMACENISTA GENERAL CODIGO 215 GRADO 24		1	1
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 19		1	1
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20		8	8
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 27		3	3
	CONDUCTOR CODIGO 480 GRADO 05		4	4
	CONDUCTOR CODIGO 480 GRADO 13		9	9
	DIRECTOR ADMINISTRATIVO CODIGO 009 GRADO 07		1	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 30		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16		3	3
	TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 12		4	4

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN EMPLEO	NO PROVISTO	PROVISTO	TOTAL GENERAL
	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 12	1		1
DIRECCION FINANCIERA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 13		1	1
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20		2	2
	DIRECTOR ADMINISTRATIVO CODIGO 009 GRADO 07		1	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 24		1	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 30		2	2
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 05		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 12		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 15		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16		5	5
	TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 12		3	3
TOTAL GENERAL		66	745	811

Fuente: Dirección de Gestión Humana

13. Reporte de Vacantes Planta de Empleos y Condición de Ocupación del Servidor que ocupa el empleo

A continuación, se presenta el reporte de provisión a 01 de enero de 2024, de acuerdo con la condición de ocupación en la planta de personal del empleo por niveles jerárquicos.

Niveles Directivo y Asesor:

Para el caso de empleos del nivel directivo y asesor se referencia todos los empleos por tener la condición de corresponder en su vinculación a nombramientos ordinarios, sobre los cuales existe la posibilidad criterio del nominador sobre la designación de provisión con el cumplimiento de requisitos. Intencionalmente, solo por visualización en la planta y nivel, se incluye el empleo de periodo fijo. Se expresa en la tabla también la actual condición de ocupación.

Tabla 4. Reporte de provisión de la SSCJ niveles directivo y asesor

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN EMPLEO	CONDICION DE OCUPACION DEL SERVIDOR QUE OCUPA EL CARGO	NO PROVISTO	PROVISTO	Total general
DESPACHO DEL SECRETARIO DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	ASESOR CODIGO 105 GRADO 04	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		1	1
		VACANTE TEMPORAL	1		1
	ASESOR CODIGO 105 GRADO 07	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		4	4
	SECRETARIO DE DESPACHO CODIGO 020 GRADO 09	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		1	1
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	JEFE DE OFICINA ASESORA CODIGO 115 GRADO 07	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		1	1

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN EMPLEO	CONDICION DE OCUPACION DEL SERVIDOR QUE OCUPA EL CARGO	NO PROVISTO	PROVISTO	Total general
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	JEFE DE OFICINA ASESORA CODIGO 115 GRADO 07	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		1	1
OFICINA DE CONTROL INTERNO	JEFE DE OFICINA CODIGO 006 GRADO 06	PERIODO FIJO		1	1
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	JEFE DE OFICINA CODIGO 006 GRADO 07	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		1	1
OFICINA DE ANALISIS DE INFORMACION Y ESTUDIOS ESTRATEGICOS	JEFE DE OFICINA CODIGO 006 GRADO 07	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		1	1
OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO -C4	JEFE DE OFICINA CODIGO 006 GRADO 07	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		1	1
SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	SUBSECRETARIO DE DESPACHO CODIGO 045 GRADO 08	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		1	1
DIRECCION DE PREVENCIÓN Y CULTURA CIUDADANA	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 07	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		1	1
DIRECCION DE SEGURIDAD	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 07	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		1	1
SUBSECRETARIA DE ACCESO A LA JUSTICIA	SUBSECRETARIO DE DESPACHO CODIGO 045 GRADO 08	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		1	1
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 07	ENCARGO – VACANTE DEFINITIVA		1	1
DIRECCION DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 07	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		1	1
DIRECCION CARCEL DISTRITAL	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 07	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		1	1
DIRECCION CENTRO ESPECIAL DE RECLUSION	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 07	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		1	1
SUBSECRETARIA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS	SUBSECRETARIO DE DESPACHO CODIGO 045 GRADO 08	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		1	1
DIRECCION TECNICA	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 07	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		1	1
DIRECCION DE OPERACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 07	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		1	1
DIRECCION DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 07	VACANTE DEFINITIVA	1		1
SUBSECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL	SUBSECRETARIO DE DESPACHO CODIGO 045 GRADO 08	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		1	1
DIRECCION DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACION	DIRECTOR ADMINISTRATIVO CODIGO 009 GRADO 07	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		1	1
DIRECCION DE GESTION HUMANA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO CODIGO 009 GRADO 07	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		1	1
DIRECCION JURIDICA Y CONTRACTUAL	DIRECTOR ADMINISTRATIVO CODIGO 009 GRADO 07	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		1	1

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN EMPLEO	CONDICION DE OCUPACION DEL SERVIDOR QUE OCUPA EL CARGO	NO PROVISTO	PROVISTO	Total general
DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL	DIRECTOR ADMINISTRATIVO CODIGO 009 GRADO 07	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		1	1

Fuente: Dirección de Gestión Humana

Nivel Profesional:

La siguiente tabla presenta los empleos de la planta global en donde su provisión no corresponde al titular con derechos de carrera administrativa, así como la condición de ocupación del empleo, correspondiente a este nivel:

Tabla 5. Reporte de vacantes de la SSCJ nivel profesional

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN EMPLEO	CONDICION DE OCUPACION DEL SERVIDOR QUE OCUPA EL CARGO	NO PROVISTO	PROVISTO	Total general
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 24	ENCARGO - VACANTE TEMPORAL		1	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 30	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 15	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16	PROVISIONAL		1	1
OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16	VACANTE TEMPORAL	1		1
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01	VACANTE TEMPORAL	1		1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16	ENCARGO - VACANTE TEMPORAL		1	1
OFICINA DE ANALISIS DE INFORMACION Y ESTUDIOS ESTRATEGICOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 24	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 12	PROVISIONAL TEMPORAL		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 12	VACANTE TEMPORAL	1		1
SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 19	ENCARGO - VACANTE TEMPORAL		1	1
DIRECCION DE PREVENCION Y CULTURA CIUDADANA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 18	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1
DIRECCION DE SEGURIDAD	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 24	ENCARGO - VACANTE TEMPORAL		1	1
SUBSECRETARIA DE ACCESO A LA JUSTICIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 19	VACANTE TEMPORAL	1		1
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 24	ENCARGO - VACANTE TEMPORAL		2	2
		PROVISIONAL TEMPORAL		1	1
		VACANTE TEMPORAL	1		1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 27	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1

PLAN ANUAL DE VACANTES

PL-GH-03
V.3

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN EMPLEO	CONDICION DE OCUPACION DEL SERVIDOR QUE OCUPA EL CARGO	NO PROVISTO	PROVISTO	Total general
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01	VACANTE DEFINITIVA	1		1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 12	VACANTE TEMPORAL	1		1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 15	VACANTE TEMPORAL	2		2
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 18	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		2	2
		ENCARGO - VACANTE TEMPORAL		6	6
DIRECCION DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 27	VACANTE TEMPORAL	1		1
DIRECCION CARCEL DISTRITAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 24	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1
		VACANTE TEMPORAL	1		1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 18	VACANTE TEMPORAL	1		1
DIRECCION CENTRO ESPECIAL DE RECLUSION	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 24	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		3	3
		PROVISIONAL		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01	VACANTE DEFINITIVA	1		1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 12	VACANTE DEFINITIVA	1		1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 15	PROVISIONAL		1	1
SUBSECRETARIA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 19	VACANTE DEFINITIVA	1		1
DIRECCION TECNICA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 19	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16	VACANTE DEFINITIVA	1		1
		VACANTE TEMPORAL	1		1
DIRECCION DE OPERACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01	VACANTE TEMPORAL	1		1
DIRECCION DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 30	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1
DIRECCION DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACION	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 27	VACANTE TEMPORAL	1		1
DIRECCION DE GESTION HUMANA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 05	ENCARGO - VACANTE TEMPORAL		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 12	VACANTE TEMPORAL	2		2
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 15	VACANTE TEMPORAL	1		1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16	VACANTE TEMPORAL	1		1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 18	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN EMPLEO	CONDICION DE OCUPACION DEL SERVIDOR QUE OCUPA EL CARGO	NO PROVISTO	PROVISTO	Total general
DIRECCION JURIDICA Y CONTRACTUAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 19	ENCARGO - VACANTE TEMPORAL		2	2
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 24	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		2	2
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 30	ENCARGO - VACANTE TEMPORAL		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01	ENCARGO - VACANTE TEMPORAL		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16	ENCARGO - VACANTE TEMPORAL		1	1
		VACANTE DEFINITIVA	1		1
DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 16	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1
DIRECCION FINANCIERA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 30	ENCARGO - VACANTE TEMPORAL		1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 12	ENCARGO - VACANTE TEMPORAL		1	1
			24	42	66

Fuente: Dirección de Gestión Humana

Nivel Técnico:

A continuación, encontramos la tabla No. 6, en la cual se visualizan las vacantes y condición de ocupación de los empleos que corresponden a este nivel:

Tabla 6. Reporte de vacantes de la SSCJ nivel técnico

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN EMPLEO	CONDICION DE OCUPACION DEL SERVIDOR QUE OCUPA EL CARGO	NO PROVISTO	PROVISTO	Total general
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 12	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1
OFICINA DE CONTROL INTERNO	TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 12	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 12	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1
OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO -C4		VACANTE DEFINITIVA	1		1
		VACANTE TEMPORAL	4		4
	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 19	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 12	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1
		VACANTE TEMPORAL	1		1
DIRECCION CENTRO ESPECIAL DE RECLUSION	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 17	VACANTE DEFINITIVA	1		1
DIRECCION TECNICA	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 14	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1
DIRECCION DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 14	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN EMPLEO	CONDICION DE OCUPACION DEL SERVIDOR QUE OCUPA EL CARGO	NO PROVISTO	PROVISTO	Total general
		VACANTE DEFINITIVA	1		1
		VACANTE TEMPORAL	1		1
DIRECCION DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACION	TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 12	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1
	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 12	VACANTE TEMPORAL	1		1
	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 17	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1
DIRECCION DE GESTION HUMANA	TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 12	ENCARGO - VACANTE TEMPORAL		1	1
DIRECCION JURIDICA Y CONTRACTUAL	TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 12	VACANTE TEMPORAL	1		1
DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 12	VACANTE DEFINITIVA	1		1
DIRECCION FINANCIERA	TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 12	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1
			12	11	23

Fuente: Dirección de Gestión Humana

Nivel Asistencial:

A continuación, se observan las vacantes y condición de ocupación de los empleos que corresponden al nivel asistencial:

Tabla 7. Reporte de vacantes de la SSCJ nivel asistencial

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN EMPLEO	CONDICION DE OCUPACION DEL SERVIDOR QUE OCUPA EL CARGO	NO PROVISTO	PROVISTO	Total general
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20	VACANTE TEMPORAL	1		1
OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO -C4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 18	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1
		PROVISIONAL		9	9
		VACANTE DEFINITIVA	3		3
		VACANTE TEMPORAL	3		3
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 19	PROVISIONAL		3	3
		VACANTE TEMPORAL	1		1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20	VACANTE TEMPORAL	2		2	
DIRECCION DE PREVENCIÓN Y CULTURA CIUDADANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20	VACANTE TEMPORAL	1		1
DIRECCION DE SEGURIDAD	SECRETARIO EJECUTIVO CODIGO 425 GRADO 27	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 13	PROVISIONAL		1	1
		VACANTE TEMPORAL	1		1
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 19	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1



PLAN ANUAL DE VACANTES

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN EMPLEO	CONDICION DE OCUPACION DEL SERVIDOR QUE OCUPA EL CARGO	NO PROVISTO	PROVISTO	Total general
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20	VACANTE DEFINITIVA	1		1
		VACANTE TEMPORAL	2		2
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 24	VACANTE TEMPORAL	1		1
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 27	PROVISIONAL		1	1
	SECRETARIO CODIGO 440 GRADO 17	VACANTE TEMPORAL	1		1
DIRECCION CARCEL DISTRITAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 27	VACANTE TEMPORAL	1		1
	CABO DE PRISIONES CODIGO 428 GRADO 17	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		7	7
		ENCARGO - VACANTE TEMPORAL		9	9
	GUARDIAN CODIGO 485 GRADO 15	PROVISIONAL		22	22
		VACANTE DEFINITIVA	1		1
		VACANTE TEMPORAL	8		8
	SARGENTO DE PRISIONES CODIGO 438 GRADO 18	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		4	4
		ENCARGO - VACANTE TEMPORAL		2	2
	TENIENTE DE PRISIONES CODIGO 457 GRADO 21	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		2	2
		VACANTE DEFINITIVA	1		1
DIRECCION CENTRO ESPECIAL DE RECLUSION	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 19	PROVISIONAL		2	2
	CABO DE PRISIONES CODIGO 428 GRADO 17	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		9	9
	GUARDIAN CODIGO 485 GRADO 15	PROVISIONAL		51	51
	SARGENTO DE PRISIONES CODIGO 438 GRADO 18	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		3	3
	SECRETARIO CODIGO 440 GRADO 17	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1
SUBSECRETARIA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20	VACANTE TEMPORAL	1		1
SUBSECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 13	PROVISIONAL		1	1
DIRECCION DE GESTION HUMANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 13	PROVISIONAL		1	1
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20	VACANTE DEFINITIVA	2		2
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 27	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1
DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 19	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 20	PROVISIONAL		1	1
	CONDUCTOR CODIGO 480 GRADO 05	PROVISIONAL		3	3
		VACANTE DEFINITIVA	1		1

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN EMPLEO	CONDICION DE OCUPACION DEL SERVIDOR QUE OCUPA EL CARGO	NO PROVISTO	PROVISTO	Total general
	CONDUCTOR CODIGO 480 GRADO 13	ENCARGO - VACANTE DEFINITIVA		1	1
			32	138	170

Fuente: Dirección de Gestión Humana

14. Vacantes definitivas con reporte efectivo en el SIMO 4.0 de la CNSC

En la siguiente tabla se identifica la distribución de las vacantes definitivas en empleos de carrera administrativa que fueron reportadas con oportunidad a la CNSC en el marco del proceso de planeación del concurso de méritos Distrito Capital 5 – Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y que están divididas en modalidad abierto y ascenso.

Tabla 8. Vacantes definitivas de la SSCJ, por empleo y dependencia ofertada

Dependencia	Denominación	Código	Grado	Propósito del Empleo	Total	Vacantes Ascenso	Vacantes Abierto
DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO	Auxiliar administrativo	407	20	Realizar labores de apoyo en los procesos de la dependencia asignada con la oportunidad y confidencialidad requerida.	1	0	1
OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO -C4	Auxiliar administrativo	407	19	Apoyar a los operadores de recepción del número único de seguridad y emergencia - NUSE 123, en el desarrollo de su labor de acuerdo con la necesidad	3	3	0
DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO	Auxiliar administrativo	407	19	Realizar labores de apoyo en los procesos de la dependencia asignada con la oportunidad y confidencialidad requerida	2	0	2
DIRECCIÓN CENTRO ESPECIAL DE RECLUSIÓN	Auxiliar administrativo	407	19	Realizar labores de apoyo en los procesos de la dependencia y en los relacionados con la atención a las personas privadas de la libertad del centro especial de reclusión (CER).	2	0	2
OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO -C4	Auxiliar administrativo	407	18	Recepcionar y tramitar hacia las agencias las llamadas que sean recibidas en el NUSE línea 123.	10	0	10
DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO	Auxiliar administrativo	407	13	Realizar labores de apoyo en los procesos de la dependencia asignada con la oportunidad y confidencialidad requerida.	2	0	2
DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO	Auxiliar administrativo	407	27	Realizar labores de apoyo en los procesos de la dependencia asignada con la oportunidad y confidencialidad requerida	1	1	0
DIRECCIÓN CENTRO ESPECIAL DE RECLUSIÓN	Cabo de prisiones	428	17	Ejecutar las actividades señaladas en el esquema de seguridad del centro especial de reclusión (CER) a fin de garantizar la seguridad integral del mismo, de acuerdo con los planes y programas establecidos.	9	9	0
DIRECCIÓN CÁRCEL DISTRITAL	Cabo de prisiones	428	17	Asumir los roles como comandante de pabellón, remisiones externas y comandante del servicio de alimentos, y 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.	7	7	0



PLAN ANUAL DE VACANTES

PL-GH-03

V.3

Dependencia	Denominación	Código	Grado	Propósito del Empleo	Total	Vacantes Ascenso	Vacantes Abierto
DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	Conductor	480	5	Conducir el vehículo asignado de manera responsable y adecuada, conforme a las normas de tránsito vigentes, velando por el correcto uso, mantenimiento preventivo y correctivo del mismo.	3	0	3
DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	Conductor	480	13	Conducir el vehículo asignado de manera responsable y adecuada, conforme a las normas de tránsito vigentes, velando por el correcto uso, mantenimiento preventivo y correctivo del mismo.	1	0	1
DIRECCIÓN CÁRCEL DISTRITAL	Guardián	485	15	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.	4	0	4
DIRECCIÓN CENTRO ESPECIAL DE RECLUSIÓN	Guardián	485	15	Ejecutar las actividades señaladas en el esquema de seguridad del centro especial de reclusión (CER) a fin de garantizar la seguridad integral del mismo, de acuerdo con los planes y programas establecidos.	51	0	51
DIRECCIÓN CENTRO ESPECIAL DE RECLUSIÓN	Profesional especializado	222	24	Brindar asistencia profesional al director en la gestión y seguimiento de las acciones administrativas requeridas para el desarrollo de los planes y programas y el logro de los objetivos propuestos en el centro especial de reclusión.	1	0	1
DIRECCIÓN CENTRO ESPECIAL DE RECLUSIÓN	Profesional especializado	222	24	Gestionar, organizar, planear y ejecutar los programas de bienestar psicosocial - atención integral dirigido a las personas privadas de la libertad del centro especial de reclusión (CER).	1	0	1
DIRECCIÓN CENTRO ESPECIAL DE RECLUSIÓN	Profesional especializado	222	24	Gestionar, organizar, planear y ejecutar las acciones tendientes a garantizar las condiciones de seguridad integral del centro especial de reclusión (CER), en coordinación con el cuerpo de custodia y vigilancia.	1	0	1
DIRECCIÓN CENTRO ESPECIAL DE RECLUSIÓN	Profesional especializado	222	24	Brindar soporte jurídico en los asuntos que competen al centro especial de retención (CER), en cumplimiento de la misión institucional.	1	1	0
DIRECCIÓN TÉCNICA	Profesional especializado	222	19	Adelantar el proceso de contratación en su etapa pre-contractual conforme a las normas vigentes dando aplicación a los principios de la contratación pública, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dirección técnica.	1	1	0
SUBSECRETARÍA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS	Profesional especializado	222	19	Ejecutar los planes, programas, proyectos y procedimientos que desarrolla la subsecretaría de inversiones y fortalecimiento de capacidades operativas, teniendo en cuenta lineamientos técnicos y normatividad aplicable, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional.	1	1	0
OFICINA DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y ESTUDIOS ESTRATÉGICOS	Profesional especializado	222	24	Realizar el soporte en el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia en el distrito capital.	1	0	1
DIRECCIÓN CÁRCEL DISTRITAL	Profesional especializado	222	24	Brindar soporte jurídico en los asuntos que competen a la cárcel distrital, en cumplimiento de la misión institucional.	1	1	0



PLAN ANUAL DE VACANTES

PL-GH-03

V.3

Dependencia	Denominación	Código	Grado	Propósito del Empleo	Total	Vacantes Ascenso	Vacantes Abierto
DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA	Profesional especializado	222	27	Adelantar las acciones necesarias para la consolidación del sistema distrital y los sistemas locales de justicia, para propender por la correcta y adecuada prestación del servicio de justicia a nivel distrital y local.	1	1	0
DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Profesional especializado	222	24	Llevar la defensa judicial y administrativa en los asuntos asignados por el director jurídico y contractual, según las instrucciones impartidas por este.	1	1	0
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Profesional especializado	222	30	Orientar la ejecución de los procesos y procedimientos de la oficina asesora de planeación de la secretaria distrital de seguridad convivencia y justicia, de manera eficiente y oportuna de acuerdo con las directrices del secretario de seguridad, las políticas institucionales y legales y el plan de desarrollo del distrito capital.	1	1	0
DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CULTURA CIUDADANA	Profesional universitario	219	18	Contribuir en el desarrollo de los lineamientos técnicos de los planes, programas y proyectos que conforman las políticas dirigidas a la prevención del delito y cultura ciudadana con las entidades distritales competentes.	1	0	1
DIRECCIÓN CENTRO ESPECIAL DE RECLUSIÓN	Profesional universitario	219	12	Ejecutar las actividades referentes al ingreso y salida de los bienes necesarios para el funcionamiento y operación del CER, a fin de llevar un estricto control y manejo de los inventarios en concordancia con los lineamientos establecidos para tal fin por la secretaria.	1	0	1
DIRECCIÓN CENTRO ESPECIAL DE RECLUSIÓN	Profesional universitario	219	15	Brindar soporte administrativo en el centro especial de reclusión - CER, en cumplimiento de la misión institucional.	1	0	1
DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	Profesional universitario	219	16	Ejecutar los procesos y procedimientos asignados al almacén de la secretaria distrital de seguridad, convivencia y justicia, de manera eficiente y oportuna de acuerdo con las directrices institucionales, atendiendo las políticas institucionales y el plan de desarrollo del distrito capital.	1	0	1
DIRECCIÓN CENTRO ESPECIAL DE RECLUSIÓN	Profesional universitario	219	1	Acompañar los procesos y procedimientos relacionados con la actuación jurídica del centro especial de reclusión (CER), de acuerdo con la normatividad vigente.	1	0	1
DIRECCIÓN TÉCNICA	Profesional universitario	219	16	Realizar acompañamiento en las diferentes actividades de la fase pre-contractual conforme a las normas vigentes dando aplicación a los principios de la contratación pública, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dirección técnica.	1	0	1
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Profesional universitario	219	18	Planear y evaluar los planes y programas relacionados con capacitación, bienestar, sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la entidad en ambientes de trabajo sanos y seguros.	1	0	1
DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Profesional universitario	219	16	Analizar y elaborar conceptos y actos administrativos, resolver consultas, contestar peticiones y demandas judiciales propios de la entidad con calidad, confiabilidad y oportunidad.	1	0	1
DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA	Profesional universitario	219	18	Realizar las acciones necesarias para garantizar la adecuada prestación de los servicios ofertados en las casas de justicia, en el marco del sistema distrital y los sistemas locales de justicia.	2	2	0



PLAN ANUAL DE VACANTES

PL-GH-03

V.3

Dependencia	Denominación	Código	Grado	Propósito del Empleo	Total	Vacantes Ascenso	Vacantes Abierto
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Profesional universitario	219	15	Acompañar la implementación de los planes, programas, proyectos relacionados con la gestión institucional y el modelo integrado de planeación y gestión de la entidad para dar cumplimiento a la normatividad técnica, nacional y distrital relacionada.	1	0	1
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Profesional universitario	219	16	Orientar la formulación, el seguimiento y actualización de los proyectos de inversión de la entidad para el cumplimiento del plan de desarrollo, en el marco de la nacionalidad de la secretaría distrital de seguridad, convivencia y justicia	1	0	1
DIRECCIÓN CENTRO ESPECIAL DE RECLUSIÓN	Sargento de prisiones	438	18	Ejecutar las actividades señaladas en el esquema de seguridad del centro especial de reclusión (CER) a fin de garantizar la seguridad integral del mismo, de acuerdo con los planes y programas establecidos.	3	3	0
DIRECCIÓN CÁRCEL DISTRITAL	Sargento de prisiones	438	18	Asumir los roles de oficial de servicios, comandante de guardia externa e interna y 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	4	4	0
DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO	Secretario	440	17	Asistir al jefe inmediato en las labores secretariales con la oportunidad y confidencialidad requeridas.	1	0	1
DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO	Secretario ejecutivo	425	27	Asistir al jefe inmediato en las labores secretariales con la oportunidad y confidencialidad requeridas.	1	0	1
DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO	Técnico administrativo	367	12	Realizar actividades de apoyo técnico y complementario que contribuyan los planes y programas y el logro de los objetivos de la dependencia.	4	4	0
DIRECCIÓN FINANCIERA	Técnico administrativo	367	12	Realizar las actividades técnicas profesionales o tecnológicas de los procesos y procedimientos contables en la dirección financiera de manera eficiente y oportuna atendiendo el marco normativo vigente, el plan estratégico, las políticas institucionales y las directrices de la dirección financiera.	1	0	1
DIRECCION DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACION	Técnico operativo	314	17	Realizar soporte técnico de nivel uno y dos a los sistemas de información y la infraestructura tic y apoyar la implementación de la estrategia de apropiación de tic.	1	0	1
DIRECCIÓN CENTRO ESPECIAL DE RECLUSIÓN	Técnico operativo	314	17	Realizar soporte administrativo, logístico y tecnológico en el centro especial de reclusión- CER.	1	0	1
OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO -C4	Técnico operativo	314	19	Apoyar los tramites de los procesos institucionales aplicando la normatividad vigente, en cumplimiento de la misión del área	1	0	1
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	Técnico operativo	314	12	Apoyar el desarrollo de las estrategias de comunicación y promoción que permitan dar a conocer, las acciones que desarrolle la secretaría distrital de seguridad, convivencia y justicia.	1	0	1
OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL,	Técnico operativo	314	12	Apoyar el seguimiento de los subsistemas tecnológicos que conforman el edificio del centro de comando, control,	1	0	1

Dependencia	Denominación	Código	Grado	Propósito del Empleo	Total	Vacantes Ascenso	Vacantes Abierto
COMUNICACIONES Y COMPUTO -C4				comunicaciones y computo -c4, así como de la plataforma del sistema NUSE 123.			
DIRECCIÓN TÉCNICA	Técnico operativo	314	14	Apoyar el desarrollo y ejecución de las funciones propias de la dependencia, mediante la ejecución de actividades técnicas - operativas.	1	0	1
DIRECCIÓN DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA	Técnico operativo	314	14	Realizar las actividades técnicas de los procesos y procedimientos asignados a la dirección de bienes para la seguridad, convivencia y acceso a la justicia de la subsecretaría de inversiones y fortalecimiento de capacidades operativas, de manera eficiente y oportuna atendiendo las políticas institucionales y el plan de desarrollo del distrito capital.	1	0	1
DIRECCIÓN CÁRCEL DISTRITAL	Teniente de prisiones	457	21	Asumir como comandante de compañía y 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.	2	2	0
NÚMERO VACANTES DEFINITIVAS CONCURSO DE MÉRITOS					142	42	100

Fuente: Dirección de Gestión Humana

Como lo dispone la Ley 909 de 2004, las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

Así mismo, los nombramientos que se produzcan en estos empleos se deben formalizar bajo las directrices del Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en su calidad de nominador, con fundamento en el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 648 de 2017, el cual al respecto señala:

“Provisión de las vacancias definitivas. (...) Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.”

15. Nuevas y futuras vacantes en la planta de empleos

Los empleos en vacancia que consolidaron su situación administrativa con posterioridad a la expedición del Acuerdo de convocatoria del Proceso Distrito Capital 5, no hacen parte directa de la provisión de las listas de elegibles que fije en el marco de los resultados la CNSC. No obstante, su condición posterior como vacante definitiva permite en el marco de la Ley y los Criterios Unificados de ese órgano en materia de provisión el posterior uso bajo la denominación de MISMO EMPLEO o EMPLEO EQUIVALENTE en la Secretaría, con lo cual, en vigencia de las listas de elegibles que se expidan, podrán ser provistos los empleos si el número de elegibles en cada lista lo permite y la CNSC lo certifica.

Al corte del inicio del año 2024, estos son los empleos que consolidaron, bajo el anterior contexto, su vacancia definitiva y que por ende ya están reportados en el aplicativo SIMO 4.0 para que puedan ser provistos de manera definitiva con la debida evaluación y autorización de la CNSC:

Tabla 9. Vacantes definitivas de la SSCJ, por empleo y dependencia ofertada posterior a la oferta pública del proceso Distrito Capital 5 y reporte en SIMO 4.0

Dependencia	Denominación	Código	Grado	Fecha novedad VD	Propósito del Empleo	Total de Vacantes	Modalidad
DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Profesional especializado	222	24	29/07/2023	Brindar acompañamiento y asistencia jurídica a las diferentes dependencias de la entidad por instrucciones del jefe en todos los procesos de contratación.	1	VD después de OPEC nuevo empleo
DIRECCIÓN CÁRCEL DISTRITAL	Guardián	485	15	1/07/2023	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.	1	VD después de OPEC mismo empleo
OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO -C4	Auxiliar administrativo	407	18	23/06/2023 9/09/2023	Recepcionar y tramitar hacia las agencias las llamadas que sean recibidas en el NUSE línea 123.	2	VD después de OPEC mismo empleo
DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO	Auxiliar administrativo	407	20	1/02/2023	Realizar labores de apoyo en los procesos de la dependencia asignada con la oportunidad y confidencialidad requerida.	1	Movilidad 50882 uso de lista
DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO	Auxiliar administrativo	407	27	20/08/2019 01/03/2019	Realizar labores de apoyo en los procesos de la dependencia asignada con la oportunidad y confidencialidad requerida	2	VD después de OPEC mismo empleo uso de lista
DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO	Auxiliar administrativo	407	20	18/10/2023	Realizar labores de apoyo en los procesos de la dependencia asignada con la oportunidad y confidencialidad requerida.	1	VD después de OPEC mismo empleo
DIRECCION DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA	Profesional especializado	222	30	18/10/2023	Orientar y controlar los procesos y procedimientos de la dirección bienes de la subsecretaría de inversiones y fortalecimiento de capacidades operativas, de manera eficiente y oportuna de acuerdo con las directrices de la subsecretaría y las instrucciones que se impartan por la secretaría de seguridad, atendiendo las políticas institucionales y el plan de desarrollo del distrito capital.	1	VD después de OPEC nuevo empleo
DIRECCION DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA	Técnico operativo	314	14	17/11/2023	Realizar las actividades técnicas de los procesos y procedimientos asignados a la dirección de bienes para la seguridad, convivencia y justicia de la subsecretaría de inversiones y fortalecimiento de capacidades operativas, de manera eficiente y oportuna atendiendo las políticas institucionales y el plan de desarrollo del distrito capital.	1	VD después de OPEC nuevo empleo

Fuente: Dirección de Gestión Humana

Adicionalmente, se cuenta con ocho (8) servidores públicos con derechos de carrera administrativa que en la actualidad se encuentran desarrollando su período de prueba en otras entidades del Estado generando sus vacantes temporales, servidores que, una vez superados

los periodos de prueba, eventualmente adquirirían derechos de carrera consolidando en consecuencia la vacancia definitiva del empleo durante el primer semestre de 2024.

Escenario sujeto al cumplimiento de dos condiciones: la aprobación del período de prueba y la decisión de los servidores públicos de solicitar ante esta Secretaría la declaratoria de la vacante definitiva en el cargo que desempeñaba.

Así mismo se registran cuatro (4) servidores en comisión en desempeño en empleos de libre nombramiento y dos (2) con encargos que también pueden tener resolución de su definición como situación administrativa, posibilitando entonces la provisión del empleo o la vacancia del mismo, según corresponda.

Tabla 10. Vacantes temporales de la SSCJ, con próxima resolución de situación administrativa

Dependencia	Denominación del cargo	Código	Grado	Estado
DIRECCION DE GESTION HUMANA	Profesional universitario	219	15	Vacante Temporal
OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO -C4	Auxiliar administrativo	407	19	Vacante Temporal
OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO -C4	Auxiliar administrativo	407	18	Vacante Temporal
DIRECCION DE GESTION HUMANA	Profesional universitario	219	12	Vacante Temporal
DIRECCION CARCEL DISTRITAL	Guardián	485	15	Vacante Temporal
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Secretario	440	17	Vacante Temporal
OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO -C4	Auxiliar administrativo	407	20	Vacante Temporal
DIRECCION FINANCIERA	Profesional especializado	222	30	Vacante Temporal
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Profesional especializado	222	24	En comisión
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Profesional universitario	219	16	En comisión
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Profesional especializado	222	24	En comisión
DIRECCION JURIDICA Y CONTRACTUAL	Profesional especializado	222	30	En comisión
DESPACHO DEL SECRETARIO DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	Asesor	105	04	En encargo en otra entidad
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Profesional especializado	222	24	En encargo en la misma entidad

Fuente: Dirección de Gestión Humana

Para la vigencia 2024, con soporte en la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se registran los servidores públicos, mujeres y hombres que con independencia del régimen pensional individual o de prima media, cumplen o cumplieron la edad mínima como parte de los requisitos. Toda vez que, salva la edad de retiro forzoso se cumpla, es facultativo dentro del libre albedrío de los servidores, al menos con derechos de carrera, determinar su retiro voluntario de la entidad como parte de la finalización de su ciclo de vida laboral.

Así las cosas, a continuación, se presenta el consolidado de los 58 servidores en tal condición, sin determinación de su forma de vinculación, que podrían finalizar su ciclo en la Secretaría, bajo las condiciones expuestas:

Tabla 11. Posibles vacantes definitivas de la SSCJ asociadas a retiro por pensión

Dependencia	Denominación del cargo	Código	Grado	Condición de ocupación del servidor	Género	Edad
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Profesional especializado	222	24	Derechos de carrera administrativa	Femenino	62,1
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Profesional especializado	222	24	Encargo – vacante temporal	Femenino	56,4
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Profesional universitario	219	16	Derechos de carrera administrativa	Femenino	60,1
OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO -C4	Auxiliar administrativo	407	18	Derechos de carrera administrativa	Femenino	62,6
OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO -C4	Auxiliar administrativo	407	18	Provisional temporal	Femenino	58,0
OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO -C4	Auxiliar administrativo	407	18	Derechos de carrera administrativa	Femenino	56,6
OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO -C4	Auxiliar administrativo	407	18	Derechos de carrera administrativa	Femenino	62,2
DIRECCION DE SEGURIDAD	Profesional universitario	219	12	Derechos de carrera administrativa	Femenino	60,5
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Profesional universitario	219	18	Encargo – vacante definitiva	Femenino	58,4
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Profesional especializado	222	24	Derechos de carrera administrativa	Femenino	63,4
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Profesional especializado	222	24	Derechos de carrera administrativa	Femenino	57,3
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Auxiliar administrativo	407	27	Derechos de carrera administrativa	Femenino	61,1
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Auxiliar administrativo	407	27	Derechos de carrera administrativa	Femenino	58,0
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Profesional especializado	222	24	Derechos de carrera administrativa	Femenino	60,8
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Profesional universitario	219	15	Derechos de carrera administrativa	Femenino	56,4
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Profesional especializado	222	24	Derechos de carrera administrativa	Femenino	63,2
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Profesional universitario	219	18	Derechos de carrera administrativa	Femenino	58,3
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Auxiliar administrativo	407	19	Derechos de carrera administrativa	Femenino	59,3
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Profesional universitario	219	18	Derechos de carrera administrativa	Femenino	56,8
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Profesional universitario	219	18	Derechos de carrera administrativa	Femenino	57,9
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Auxiliar administrativo	407	27	Derechos de carrera administrativa	Femenino	59,2
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Auxiliar administrativo	407	19	Derechos de carrera administrativa	Femenino	60,9
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Profesional especializado	222	24	Derechos de carrera administrativa	Femenino	63,7
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Profesional universitario	219	18	Derechos de carrera administrativa	Femenino	58,3
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Profesional universitario	219	18	Derechos de carrera administrativa	Femenino	57,5

Dependencia	Denominación del cargo	Código	Grado	Condición de ocupación del servidor	Género	Edad
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Auxiliar administrativo	407	13	Derechos de carrera administrativa	Femenino	58,1
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Profesional especializado	222	24	Derechos de carrera administrativa	Femenino	61,4
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Profesional universitario	219	18	Derechos de carrera administrativa	Femenino	58,8
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Profesional universitario	219	18	Derechos de carrera administrativa	Femenino	62,4
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Auxiliar administrativo	407	27	Derechos de carrera administrativa	Femenino	62,5
DIRECCION DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE	Auxiliar administrativo	407	27	Derechos de carrera administrativa	Femenino	56,6
DIRECCION CARCEL DISTRITAL	Director técnico	009	07	Libre nombramiento y remoción	Femenino	61,2
DIRECCION CARCEL DISTRITAL	Guardián	485	15	Provisional temporal	Femenino	57,1
DIRECCION CENTRO ESPECIAL DE RECLUSION	Guardián	485	15	Provisional	Femenino	56,3
DIRECCION DE GESTION HUMANA	Secretario	440	17	Derechos de carrera administrativa	Femenino	56,0
DIRECCION FINANCIERA	Profesional especializado	222	30	Encargo – vacante temporal	Femenino	59,5
DIRECCION FINANCIERA	Profesional universitario	219	16	Derechos de carrera administrativa	Femenino	61,6
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Profesional especializado	222	30	Encargo – vacante definitiva	Masculino	64,9
OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO -C4	Profesional universitario	219	15	Derechos de carrera administrativa	Masculino	67,2
OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO -C4	Técnico operativo	314	12	Derechos de carrera administrativa	Masculino	62,5
OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO -C4	Auxiliar administrativo	407	18	Derechos de carrera administrativa	Masculino	64,2
OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO -C4	Auxiliar administrativo	407	18	Provisional	Masculino	62,3
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Profesional universitario	219	18	Derechos de carrera administrativa	Masculino	61,2
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Auxiliar administrativo	407	27	Derechos de carrera administrativa	Masculino	65,2
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Auxiliar administrativo	407	13	Derechos de carrera administrativa	Masculino	64,8
DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	Profesional especializado	222	24	Derechos de carrera administrativa	Masculino	64,1
DIRECCION DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE	Director técnico	009	07	Libre nombramiento y remoción	Masculino	61,3
DIRECCION CARCEL DISTRITAL	Guardián	485	15	Derechos de carrera administrativa	Masculino	61,2
DIRECCION CARCEL DISTRITAL	Guardián	485	15	Derechos de carrera administrativa	Masculino	66,1
DIRECCION CARCEL DISTRITAL	Guardián	485	15	Derechos de carrera administrativa	Masculino	63,6
SUBSECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL	Auxiliar administrativo	407	13	Derechos de carrera administrativa	Masculino	62,0

Dependencia	Denominación del cargo	Código	Grado	Condición de ocupación del servidor	Género	Edad
DIRECCION DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACION	Técnico administrativo	367	12	Encargo – vacante definitiva	Masculino	62,9
DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL	Director administrativo	009	07	Libre nombramiento y remoción	Masculino	61,6
DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL	Profesional universitario	219	16	Encargo – vacante definitiva	Masculino	69,4
DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL	Conductor	480	13	Derechos de carrera administrativa	Masculino	63,7
DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL	Conductor	480	13	Derechos de carrera administrativa	Masculino	61,1
DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL	Conductor	480	05	Provisional	Masculino	65,3
DIRECCION FINANCIERA	Profesional especializado	222	30	Derechos de carrera administrativa	Masculino	65,7

Fuente: Dirección de Gestión Humana

16. Estrategia general de provisión

La provisión general de los empleos vacantes de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se hará acorde con las normas generales que ya fueron expuestas a través de este documento. Por ello, analizadas las necesidades y disponibilidad de personal en la Secretaría se fijan, para la vigencia fiscal 2024, como mecanismos estratégicos para garantizar la cobertura de necesidades actuales los siguientes: (i) Provisión de vacancias definitivas en empleos de carrera mediante concurso de méritos que adelante la CNSC; (ii) Provisión transitoria de vacancias definitivas en empleos de carrera administrativa. (iii) Provisión de vacancias temporales en empleos de carrera administrativa.

- De carrera administrativa: Serán provistos en periodo de prueba o en ascenso con las personas que sean seleccionadas mediante el sistema de mérito de la Convocatoria Distrito Capital 5, previa autorización uso de listas por “mismos empleos”, “movilidad lista de elegibles” o en su defecto “empleo equivalente” por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC de aquellos empleos no ofertados en la convocatoria inicial, que corresponden en todos los casos a empleos de vacancia definitiva.

En encargo: para los empleos de esta modalidad también se establece la provisión a través de la figura del encargo, en la medida en que mientras se surte el proceso de selección y/o se define su provisión posterior a la oferta pública del empleo mediante la OPEC en los casos autorizados por la Alta Dirección, se pueden adelantar las acciones establecidas en la Circular 00017 de 2023 - Lineamientos provisión vacantes encargos y la correspondiente Guía G-GH-04 de Provisión de vacantes en empleos de carrera administrativa a través de encargo.

Con nombramiento en provisionalidad: en caso de que no se pueda realizar la provisión por ninguna de las situaciones anteriores, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en los instrumentos legales vigentes y en todo caso en empleos de vacancia temporal

derivada de situaciones administrativas que abarquen esta condición, la provisión, a potestad del nominador, puede ser realizada a partir de esta modalidad de vinculación transitoria para dar cobertura a las necesidades de personal de la Entidad.

17. Medición Cumplimiento Plan de Vacantes

Para el seguimiento y evaluación del Plan de Vacantes se utilizará la información derivada del cronograma que reporta el Sistema de Información para la Planeación y Gestión del Empleo sobre el cual se generan los cargues de información en sus actividades de actualización de planta de empleos; cargue de empleos en la OPEC; y actualización de información en el aplicativo SIDEAP, acciones que son de carácter permanente en la vigencia 2024.

18. Presupuesto

El Plan Anual de Vacantes la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta, en relación con la garantía de recursos para su implementación, con un presupuesto derivado de los rubros de funcionamiento que se visualizan en la siguiente tabla extraída del listado de apropiaciones vigencia 2024 unidad ejecutora: 01 - Gestión Institucional.

Tabla 12. Listado de apropiaciones del presupuesto
SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
LISTADO DE APROPIACIONES
VIGENCIA 2024
UNIDAD EJECUTORA: 01 - GESTION INSTITUCIONAL

Clasificación	Valor Apropriación
Gastos de Funcionamiento	126.458.908.000
O211010100101 Sueldo básico	36.919.433.000
O211010100102 Horas extras, dominicales, festivos y recargos	11.484.818.000
O211010100103 Gastos de representación	1.535.837.000
O211010100104 Subsidio de alimentación	4.444.000
O211010100105 Auxilio de transporte	7.492.000
O211010100107 Bonificación por servicios prestados	1.153.878.000
O21101010010801 Prima de navidad	4.518.232.000
O21101010010802 Prima de vacaciones	2.168.660.000
O211010100109 Prima técnica salarial	5.088.582.000
O211010100204 Prima semestral	6.279.539.000

O21101010021201	Beneficios a los empleados a corto plazo	1.060.081.000
O211010200101	Aportes a la seguridad social en pensiones pública	4.761.838.000
O211010200102	Aportes a la seguridad social en pensiones privada	3.081.255.000
O211010200201	Aportes a la seguridad social en salud pública	90.409.000
O211010200202	Aportes a la seguridad social en salud privada	4.775.180.000
O211010200301	Aportes de cesantías a fondos públicos	4.143.301.000
O211010200302	Aportes de cesantías a fondos privados	2.409.873.000
O211010200401	Compensar	2.627.763.000
O211010200501	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	1.896.640.000
O2110102006	Aportes al ICBF	1.970.838.000
O2110102007	Aportes al SENA	328.604.000
O2110102008	Aportes a la ESAP	328.604.000
O2110102009	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	635.327.000
O211010300102	Indemnización por vacaciones	485.511.000
O211010300103	Bonificación especial de recreación	204.999.000
O2110103005	Reconocimiento por permanencia en el servicio público	443.747.000
O2110103012	Prima de riesgo	501.285.000
O2110103068	Prima secretarial	8.120.000

Fuente: www.scj.gov.co - <https://scj.gov.co/es/transparencia/planeacion-presupuesto-ingresos/presupuesto-general>

En adición, mediante los Acuerdos publicados en la página web de la CNSC se dio inicio formal al proceso de selección en modalidad de ascenso y abierto, para lo cual, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia destinó los recursos para cofinanciar el proceso de selección siendo amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal 876 de 2023 del rubro O21202020080383113 - Servicios de consultoría en administración del recurso humano por un total de \$ 529.901.400, cuyo objeto es Financiar los costos que le corresponden en desarrollo del proceso de selección para proveer CIENTO CUARENTA Y DOS (142) empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA - "Proceso de Selección No. 2500 de 2023 –Distrito Capital 5", de conformidad con el Acuerdo 029 de 19 de mayo de 2023 y el Acuerdo 54 de 14 de junio de 2023.

19. Seguimiento al Plan de Vacantes

Con el fin de lograr cumplir con el Plan Anual de Vacantes la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia tiene en cuenta las siguientes acciones para su respectivo seguimiento:

- a) El Plan Anual de Vacantes se desarrolla con base en las directrices que al respecto imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.
- b) A través de los procesos derivados de las situaciones administrativas que se desarrollen en la SDSCJ.
- c) Con el reporte mensual de actividades dentro del cronograma programado y con el correspondiente cargue de evidencias para verificación de los órganos de control.
- d) Mediante el conocimiento para el efectivo uso de las listas de elegibilidad en firmeza que expida y publique la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC.
- e) Con la actualización permanente de la planta de empleos de la SCJ.
- f) A partir de la información provista de la planta de personal que mensualmente se reporta al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD.
- g) Mediante el plan de trabajo definido.

Elaboró: Germán Quiñonez Gómez - Profesional Especializado - Dirección de Gestión Humana

Revisó: Julie Marcela Medina Niño – Dirección de Gestión Humana

Sandra Patricia Pinilla Martínez – Dirección de Gestión Humana

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” - <https://portalmipg.scj.gov.co>