

**FIRMEZA DEL RESULTADO DEL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS  
CONFORME AL ARTICULO 7to DE LA RESOLUCION 0218 DE 23 JUNIO 2023  
“POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISION  
TRANSITORIA DE VACANTES DEFINITIVASO TEMPORALES DE EMPLEOS DE  
CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDIA  
DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA”**

La Subsecretaria administración del Talento Humano, se permite informar que se presentó un error en la notificación del correo institucional de la servidora pública Sonia Esperanza Peña Rolón, el cual corresponde a **sonia.pena@cucuta.gov.co**, y no **sonia.peña@cucuta.gov.co**, como se había indicado previamente en la citación enviada para la presentación de las pruebas psicométricas correspondientes al empleo de Inspector de Policía Urbano Primera Categoría, Código 233, Grado 03.


Que en virtud de garantizar el debido proceso de la funcionaria Sonia Esperanza Peña Rolón y en cumplimiento de lo establecido en la Resolución N°0218 del 23 de junio de 2023, la servidora pública antes mencionada fue llamada posteriormente a la presentación de pruebas psicométricas para el empleo de Inspector de Policía Urbano Primera Categoría, Código 233, Grado 03.

Que el proceso de evaluación se realizó en conformidad con los lineamientos establecidos y se llevó a cabo de manera transparente y objetiva, y una vez finalizado el proceso conforme a la Resolución N°0218 del 23 de junio de 2023 quedan en firme los siguientes resultados.

Sin otro particular,



**RAQUEL YUDITH GALVIS VERA**  
Subsecretaria Administración del Talento Humano

Proyecto: Claudia Sanabria – secretaria 

Reviso: Linda Gómez- Contratista 



**FIRMEZA DEL RESULTADO DEL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS CONFORME AL ARTICULO 7to DE LA RESOLUCION 0218 DE 23 JUNIO 2023 "POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISION TRANSITORIA DE VACANTES DEFINITIVASO TEMPORALES DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA**

**EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO**

<i>DENOMINACION DEL EMPLEO</i>	<i>CODIGO</i>	<i>GRADO</i>	<i>VACANTES</i>	<i>SITUACION ADMINISTRATIVA</i>	<i>DEPENDENCIA</i>
INSPECTOR DE POLICIA URBANO PRIMERA CATEGORIA	233	03	1	VACANTE TEMPORAL MIENTRAS DURA EL PERIODO DE PRUEBA DE SU TITULAR	SUBSECRETARIA DE CONCERTACION CIUDADANA

**PROPOSITO PRINCIPAL**

AVOCAR, INSTRUIR Y FALLAR LOS PROCESOS POR CONTRAVENCIONES DE COMPETENCIA DE LA INSPECCIÓN DE POLICÍA URBANA CONSAGRADAS EN EL CÓDIGO DE POLICIA NACIONAL, MANUAL DE POLICÍA, CULTURA Y CONVIVENCIA CIUDADANA, Y DEMÁS LEYES ESPECIALES QUE RIGEN CADA MATERIA O ASUNTO.

**FUNCIONES  
DECRETO 0724 DE 19 DE JULIO DE 2018 - PAG 221**

1. CONCILIAR PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA, CUANDO SEA PROCEDENTE.
2. CONOCER DE LOS COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA CONVIVENCIA EN MATERIA DE SEGURIDAD, TRANQUILIDAD, AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, DERECHO DE REUNIÓN, PROTECCIÓN A LOS BIENES Y PRIVACIDAD, ACTIVIDAD ECONÓMICA, URBANISMO, ESPACIO PÚBLICO Y LIBERTAD DE CIRCULACIÓN.
3. EJECUTAR LA ORDEN DE RESTITUCIÓN, EN CASOS DE TIERRAS COMUNALES.
4. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN LA CONSTITUCIÓN, LA LEY, LAS ORDENANZAS Y LOS ACUERDOS.
5. CONOCER, EN ÚNICA INSTANCIA, DE LA APLICACIÓN DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS CORRECTIVAS:
6. REPARACIÓN DE DAÑOS MATERIALES DE MUEBLES O INMUEBLES;
  - A. EXPULSIÓN DE DOMICILIO;
  - B. PROHIBICIÓN DE INGRESO A ACTIVIDAD QUE INVOLUCRA AGLOMERACIONES DE PÚBLICO COMPLEJAS O NO COMPLEJAS;
  - C. DECOMISO.
7. CONOCER EN PRIMERA INSTANCIA DE LA APLICACIÓN DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS CORRECTIVAS:
  - A. SUSPENSIÓN DE CONSTRUCCIÓN O DEMOLICIÓN;
  - B. DEMOLICIÓN DE OBRA;
  - C. CONSTRUCCIÓN, CERRAMIENTO, REPARACIÓN O MANTENIMIENTO DE INMUEBLE;
  - D. REPARACIÓN DE DAÑOS MATERIALES POR PERTURBACIÓN A LA POSESIÓN Y TENENCIA DE INMUEBLES;
  - E. RESTITUCIÓN Y PROTECCIÓN DE BIENES INMUEBLES, DIFERENTES A LOS DESCRITOS EN EL NUMERAL 17 DEL ARTÍCULO 205;
  - F. RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO DE SERVIDUMBRE Y REPARACIÓN DE DAÑOS MATERIALES;
  - G. REMOCIÓN DE BIENES, EN LAS INFRACCIONES URBANÍSTICAS;
  - H. MULTAS;
  - I. SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE ACTIVIDAD.
- 8 LAS DEMÁS QUE SEAN ASIGNADAS, RELACIONADAS CON SU CARGOS

**REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA  
DECRETO 0724 DE 19 DE JULIO DE 2018 - PAG 221**

FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TÍTULO PROFESIONAL EN LA DISCIPLINA ACADÉMICA DE: DERECHO DEL NBC EN DERECHO</li> <li>• TARJETA PROFESIONAL EN LAS PROFESIONES QUE LO EXIJA LA LEY</li> </ul>
EXPERIENCIA	NUEVO (09) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA

LISTADO DE SERVIDORES PUBLICOS INSCRITOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITO DE FORMACION ACADEMICA Y DE EXPERIENCIA DEL EMPLEO : **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO: 233, GRADO: 03**, A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

<b>APELLIDOS NOMBRES</b>	<b>DENOMINACION DEL EMPLEO PROPIEDAD</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>RESULTADO DE LA PRUEBA</b>
PEÑA ROLON SONIA ESPERANZA	SECRETARIA	440	6	APTA



**FIRMEZA DEL RESULTADO DEL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS CONFORME AL ARTICULO 7to DE LA RESOLUCION 0218 DE 23 JUNIO 2023 "POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISION TRANSITORIA DE VACANTES DEFINITIVASO TEMPORALES DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CÚCUTA"**

**EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO**

<i>DENOMINACION DEL EMPLEO</i>	<i>CODIGO</i>	<i>GRADO</i>	<i>VACANTES</i>	<i>SITUACION ADMINISTRATIVA</i>	<i>DEPENDENCIA</i>
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	1	VACANTE DEFINITIVO	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

**PROPOSITO PRINCIPAL**

EJECUTAR PROCESOS RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES, LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD Y LAS NORMAS VIGENTES, CON EL FIN DE PROMOVER SU PARTICIPACIÓN EN LAS DIFERENTES INSTANCIA DEL GOBIERNO.

**FUNCIONES**

**DECRETO 0473 DE 07 DE MAYO DE 2019 - PAG 14**

1. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL SIGUIENDO LAS ORIENTACIONES TÉCNICAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR EL MUNICIPIO.
2. ATENDER CONSULTAS, PETICIONES O REQUERIMIENTOS QUE SE PRESENTEN EN EL ÁREA DE DESEMPEÑO APORTANDO ELEMENTOS DE JUICIO PARA LA TOMA DE DECISIONES, DE CONFORMIDAD CON NORMATIVIDAD, TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
3. PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL ÁREA DE DESARROLLO COMUNITARIO, SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
4. PROMOVER LA FORMACIÓN COMUNITARIA Y CIUDADANA DE DIGNATARIOS, AFILIADOS A LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES Y LÍDERES, DIRIGENTES, ONG'S Y ORGANIZACIONES COMUNITARIAS Y SOCIALES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL DESARROLLO LOCAL, CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
5. INFORMAR A LA COMUNIDAD EN GENERAL ACERCA DE LAS PROCEDIMIENTOS DE LA OFERTA INSTITUCIONAL, QUE PERMITAN UN MAYOR CONOCIMIENTO Y USO DE LAS SERVICIOS OFRECIDOS PAR EL MUNICIPIO PARA EL BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, SEGÚN LAS PROCEDIMIENTOS ADOPTADOS.
6. SENSIBILIZAR A LA COMUNIDAD EN GENERAL SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, EL TRABAJO EN EQUIPO, LA GESTIÓN Y AUTOGESTIÓN, QUE PERMITA ENCONTRAR SOLUCIONES A LAS DIFERENTES NECESIDADES DE CADA SECTOR DE LA POBLACIÓN, SEGÚN LAS PROCEDIMIENTOS A QUE HAYA LUGAR.
7. PROMOVER ENTRE LA COMUNIDAD LA IMPORTANCIA DE IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONCILIACIÓN COMA SALIDA A LAS DIFERENCIAS Y CONTRADICCIONES QUE SE PRESENTEN ENTRE PARTICULARES, VECINOS Y GRUPOS DE CIUDADANOS, SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
8. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS PAR SU JEFE INMEDIATO, DE ACUERDO CON EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

**REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA  
DECRETO 0473 DE 07 DE MAYO DE 2019 - PAG 14**

FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TÍTULO PROFESIONAL EN LA DISCIPLINA ACADÉMICA DE: ADMINISTRADOR PÚBLICO, ADMINISTRADOR FINANCIERO, ADMINISTRADOR FINANCIERO Y DE SISTEMAS, ADMINISTRADOR DE EMPRESAS DEL NBC EN ADMINISTRACIÓN Y AFINES.</li> <li>• TARJETA PROFESIONAL EN LAS PROFESIONES QUE LO EXIJA LA LEY</li> </ul>
EXPERIENCIA	NUEVO (09) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA

LISTADO DE SERVIDORES PUBLICOS INSCRITOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITO DE FORMACION ACADEMICA Y DE EXPERIENCIA DEL EMPLEO : **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO: 219, GRADO: 03**, A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

<b>APELLIDOS NOMBRES</b>	<b>DENOMINACION DEL EMPLEO PROPIEDAD</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>RESULTADO DE LA PRUEBA</b>
MEZA MORA JHON JAIRO	TECNICO OPERATIVO	314	5	APTO



**FIRMEZA DEL RESULTADO DEL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS CONFORME AL ARTICULO 7to DE LA RESOLUCION 0218 DE 23 JUNIO 2023 "POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISION TRANSITORIA DE VACANTES DEFINITIVASO TEMPORALES DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CÚCUTA"**

**EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO**

<b>DENOMINACION DEL EMPLEO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>VACANTES</b>	<b>SITUACION ADMINISTRATIVA</b>	<b>DEPENDENCIA</b>
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	1	VACANTE TEMPORAL MIENTRAS DURA EL PERIODO DE PRUEBA DE SU TITULAR	SUBSECRETARIA DE CONCERTACION CIUDADANA - COMISARIA DE FAMILIA COMUNA 7

**PROPOSITO PRINCIPAL**

BRINDAR APOYO PSICOLÓGICO EN LOS CASOS REQUERIDOS EN LA COMISARIA DE FAMILIA, PROPENDIENDO POR LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y LA PREVENCIÓN DE SITUACIONES QUE VAYAN EN CONTRA DE LA POBLACIÓN ATENDIDA.

**FUNCIONES**

**DECRETO 060 DE 02 DE ENERO DE 2024 - PAG 5**

1. ASESORAR AL COMISARIO SOBRE MEDIDAS PREVENTIVAS Y COERCITIVAS.
2. COLABORAR EN LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN A LA COMUNIDAD
3. PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICOS SOCIO-FAMILIARES.
4. REALIZACIÓN DE VISITAS DOMICILIARIAS
5. ELABORACIÓN DE ESTUDIOS SOCIO-FAMILIARES
6. REALIZAR ESTUDIOS, VISITAS DOMICILIARIAS Y EMITIR CONCEPTOS SOBRE CONDUCTAS DE LOS USUARIOS QUE REQUIERAN EL APOYO SICOSOCIAL A LA COMISARIA.
7. PARTICIPACIÓN EN AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN
8. ASESORAR Y TESTIFICAR EN LOS PROCESOS DE CONCILIACIÓN.
9. ATENCIÓN, EVALUACIÓN, INTERVENCIÓN (ORIENTACIÓN, ASESORÍA, TERAPIA) Y SEGUIMIENTO A PERSONAS POR VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, CONFLICTO GENERACIONAL, CONFLICTO FAMILIAR, CONFLICTO DE PAREJA Y MALTRATO INFANTIL, VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. 10. PARTICIPACIÓN EN AUDIENCIAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
11. REMISIÓN A TERCEROS
12. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE GARANTÍA DE DERECHOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES
- 13 ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON AMENAZADOS, INOBSERVADOS O VULNERADOS
14. SUPERVISIÓN A HOGARES DE PASO
15. APOYAR AL COMISARIO DE FAMILIA PARA GARANTIZAR, PROTEGER, RESTABLECER, REPARAR, SANCIONAR, ALLANAR, RESCATAR Y AUTORIZAR, EN PRO DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA. 16. ATENCIÓN SICOSOCIAL INMEDIATA A PERSONAS QUE LO REQUIERAN, NIÑOS, JÓVENES Y ADULTOS,
17. INFORMAR AL COMISARIO SOBRE PROCESOS Y LOS RESULTADOS REALIZADOS DENTRO DE LA COMISARIA,
18. PARTICIPA EN EL DISEÑO Y ELABORACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA COMISARIA DE FAMILIA.
19. DESARROLLAR PROGRAMAS DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y DELITOS SEXUALES
20. ASESORAR SOBRE LAS DIFERENTES FORMAS DE MANEJAR EL CONFLICTO
21. ORIENTAR A LOS NIÑOS, LAS NIÑAS Y LOS ADOLESCENTES Y DEMÁS MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR EN EL EJERCICIO Y RESTABLECIMIENTO DE SUS DERECHOS. 22. APOYAR AL COMISARIO DE FAMILIA EN LA RECEPCIÓN DE DENUNCIAS Y EN LA ADAPTACIÓN DE MEDIDAS DE EMERGENCIA Y DE PROTECCIÓN EN CASOS DE DELITOS CONTRA LOS NIÑOS, LAS NIÑAS Y LOS ADOLESCENTES
- 23 EMITIR LOS CONCEPTOS ORDENADOS POR LA LEY, EN LAS ACTUACIONES JUDICIALES Y/O ADMINISTRATIVAS.
- 24 ASEGURAR EL BIENESTAR PSICOLÓGICO DE LOS RESIDENTES, OFRECIENDO ASESORÍAS INDIVIDUALES Y/O COLECTIVAS SEGÚN SEA LA NECESIDAD.
25. COLABORAR EN LA REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS EDUCATIVAS QUE PROPENDAN POR EL MEJORAMIENTO DE LA CONVIVENCIA FAMILIAR.

26. REALIZAR LA VALORACIÓN INICIAL PSICOLÓGICA Y EMOCIONAL DE LA VÍCTIMA, DE SUS HIJAS E HIJOS, DE LAS PERSONAS DEPENDIENTES O EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DENTRO DE LA FAMILIA, SI LOS HAY. EN LOS CASOS DE VIOLENCIA SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 5º DE LA LEY 2126 DE 2021 SE PROCEDERÁ A REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE DERECHOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY 1098 DE 2006 O LA NORMA QUE LA MODIFIQUE O ADICIONE.
27. ESTABLECER EL NIVEL DE RIESGO DE VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS AFECTADAS POR LA AMENAZA O CONCRECIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL CONTEXTO FAMILIAR.
28. ELABORAR LOS CORRESPONDIENTES INFORMES PERICIALES DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES FIJADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES. LOS INFORMES PERICIALES SERÁN GRATUITOS.
29. ELABORAR LOS CONCEPTOS DE GRADO DE VULNERACIÓN.
30. HACER TODAS LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS AL COMISARIO O COMISARIA DE FAMILIA PARA QUE ADOpte LAS MEDIDAS DE RESTABLECIMIENTO, PROTECCIÓN, ESTABILIZACIÓN Y ATENCIÓN QUE MEJOR CORRESPONDAN A LA GARANTÍA DE DERECHOS DE LAS PERSONAS EN RIESGO O VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA EN EL CONTEXTO FAMILIAR.
31. APOYAR EL SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y ATENCIÓN. 32. APLICAR LA VALORACIÓN DE RIESGO DE FEMINICIDIO.
33. PRACTICAR PRUEBAS QUE EL COMISARIO O COMISARIA CONSIDERE ÚTILES, CONDUCENTES Y PERTINENTES.
34. DESEMPEÑAR LAS RESPONSABILIDADES ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE SU CARGO.
35. LAS DEMÁS QUE SEAN ASIGNADAS, RELACIONADAS CON SUS CARGOS

**REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA  
DECRETO 0473 DE 07 DE MAYO DE 2019 - PAG 14**

FORMACION ACADEMICA	TITULO PROFESIONAL EN DISCIPLINA ACADÉMICA DEL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO EN: PSICOLOGIA TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY
EXPERIENCIA	DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA ACREDITAR EXPERIENCIA RELACIONADA CON LA ATENCIÓN DE VIOLENCIA EN EL CONTEXTO DE LA FAMILIA, VIOLENCIAS POR RAZONES DE GÉNERO, JUSTICIA DE FAMILIA O EN TEMAS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

LISTADO DE SERVIDORES PUBLICOS INSCRITOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITO DE FORMACION ACADEMICA Y DE EXPERIENCIA DEL EMPLEO : **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO: 219, GRADO: 03**, A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

APellidos Nombres	DENOMINACION DEL EMPLEO PROPIEDAD	CODIGO	GRADO	RESULTADO DE LA PRUEBA
PAZ ROJAS LUZ MIRYAM	SECRETARIA	440	4	APTA



**FIRMEZA DEL RESULTADO DEL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS CONFORME AL ARTICULO 7to DE LA RESOLUCION 0218 DE 23 JUNIO 2023 "POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISION TRANSITORIA DE VACANTES DEFINITIVASO TEMPORALES DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA"**

**EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO**

<b>DENOMINACION DEL EMPLEO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>VACANTES</b>	<b>SITUACION ADMINISTRATIVA</b>	<b>DEPENDENCIA</b>
SECRETARIA	440	06	1	VACANTE TEMPORAL	DONDE SE PRESENTE LA NECESIDAD AL MOMENTO DE LA POSESION

**PROPOSITO PRINCIPAL**

ADELANTA LABORES DE APOYO ADMINISTRATIVO CONFORME A LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LA MISIÓN Y LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

**FUNCIONES  
DECRETO 0724 DE 19 DE JULIO DE 2018 - PAG 417**

1. DESEMPEÑAR FUNCIONES DE OFICINA Y DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ENCAMINADAS A FACILITAR EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE DESEMPEÑO
2. APOYA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DEL ÁREA DE DESEMPEÑO CORRESPONDIENTE, SEGÚN LO ESTABLECIDO POR LA MISMA.
3. MANTENER ORGANIZADO Y ACTUALIZADO EL ARCHIVO DE LA DEPENDENCIA SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DETERMINADOS
4. ATENDER Y ORIENTAR A LOS USUARIOS PERSONAL Y TELEFÓNICAMENTE SUMINISTRANDO LA INFORMACIÓN NECESARIA Y PRECISA DE ACUERDO CON LAS CONSULTAS REALIZADAS.
5. HACER SEGUIMIENTO AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS PROPIOS DE SU DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
6. ASISTIR LA REALIZACIÓN DE LABORES PROPIAS DE DIGITACIÓN QUE DEMANDE LA DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
7. RECEPCIONAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ALLEGA AL ÁREA DE DESEMPEÑO, SEGÚN EL PROGRAMA TECNOLÓGICO ESTABLECIDO PARA DICHO TRÁMITE.
8. LAS DEMÁS QUE LES SEAN ASIGNADAS, DE ACUERDO CON EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

**REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA  
DECRETO 0724 DE 19 DE JULIO DE 2018**

FORMACION ACADEMICA	TITULO DE BACHILLER
EXPERIENCIA	DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA

LISTADO DE SERVIDORES PUBLICOS INSCRITOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITO DE FORMACION ACADEMICA Y DE EXPERIENCIA DEL EMPLEO : **SECRETARIA, CÓDIGO: 440, GRADO: 06** ,A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

<b>APELLIDOS NOMBRES</b>	<b>DENOMINACION DEL EMPLEO PROPIEDAD</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>RESULTADO DE LA PRUEBA</b>
CRUZ GUERRERO MAYRA LISBETH	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	APTA



**FIRMEZA DEL RESULTADO DEL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS CONFORME AL ARTICULO 7to DE LA RESOLUCION 0218 DE 23 JUNIO 2023 "POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISION TRANSITORIA DE VACANTES DEFINITIVASO TEMPORALES DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA"**

**EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO**

<i>DENOMINACION DEL EMPLEO</i>	<i>CODIGO</i>	<i>GRADO</i>	<i>VACANTES</i>	<i>SITUACION ADMINISTRATIVA</i>	<i>DEPENDENCIA</i>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	3	VACANTE TEMPORAL	DONDE SE PRESENTE LA NECESIDAD AL MOMENTO DE LA POSESION

**PROPOSITO PRINCIPAL**

REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO QUE COADYUVEN A LA RECOLECCIÓN, PROCESAMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DEPENDENCIA, QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LA MISIÓN Y LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

**FUNCIONES  
DECRETO 0724 DE 19 DE JULIO DE 2018 - PAG 407**

1. ASISTIR LA REALIZACIÓN DE LABORES PROPIAS DE DIGITACIÓN QUE DEMANDE LA DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
2. HACER SEGUIMIENTO AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS PROPIOS DE SU DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
3. BRINDAR ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL, SOBRE LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE PRESTA J LA DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
4. APOYAR EN TAREAS DE ARCHIVO DEL ÁREA DE DESEMPEÑO
5. APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ALLEGA AL ÁREA DE DESEMPEÑO, SEGÚN EL PROGRAMA TECNOLÓGICO ESTABLECIDO PARA DICHO TRÁMITE.
6. LAS DEMÁS QUE LES SEAN ASIGNADAS, DE ACUERDO CON EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

**REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA  
DECRETO 0724 DE 19 DE JULIO DE 2018**

FORMACIÓN ACADÉMICA	TITULO BACHILLER
EXPERIENCIA	NO REQUIERE EXPERIENCIA

LISTADO DE SERVIDORES PUBLICOS INSCRITOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y DE EXPERIENCIA DEL EMPLEO : **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CODIGO: 407, GRADO: 04** ,A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

<b>APELLIDOS NOMBRES</b>	<b>DENOMINACION DEL EMPLEO PROPIEDAD</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>RESULTADO DE LA PRUEBA</b>
BARAJAS SUAREZ FREDDY ORLANDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03	APTO
AFANADOR PEÑA CLAUDIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03	APTA
OBREGON RODRIGUEZ YULIED CRISTINA	AYUDANTE	472	03	APTA
SANCHEZ IBAÑEZ YAZMIN ANGELIA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	03	NO APTA
LUQUE VILLAREAL OLGA RUBIELA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	03	NO APTA
STAPER DE IBARRA GLADYS SOCORRO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	03	NO APTA
CORDERO ESTEVEZ ANDERSON	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	03	NO APTO
CARDOZO MONSALVE LUZ MARY	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	03	NO APTA
LEAL MARTINEZ STELLA	GUARDIAN	485	03	NO APTA

VALENCIA CACERES DIANA MARIA	CELADOR	477	03	NO APTA
ARDILA DURAN PEDRO ALEXANDER	AYUDANTE	472	03	NO APTO

SUBSECRETARIA ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO ( 07 DE OCTUBRE 2024 )