



RESULTADO CON INCLUSIONES DE ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE FORMACION ACÁDEMICA Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO VACANTE A PROVEER MEDIANTE ENCARGO - RESOLUCIÓN 0284 DE 15 DE OCTUBRE 2024 " POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE ENCARGOS EN VACANTES DEFINITIVAS Y TEMPORALES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA "

Dando cumplimiento a lo establecido en el Art 4° de la Resolución 0284: SOLICITUD DE INCLUSIÓN, y una vez verificada y validada la información registrada en el SIGEP, y en la hoja de vida de los servidores Públicos que solicitaron ser incluidos en el proceso de encargo, se procedió a incluir en el siguiente estudio del empleo Profesional Especializado Código 222, Grado 05, al servidor público Oscar Eduardo Prada Uribe, quien ostenta derechos de Carrera Administrativa Profesional Universitario, Código 219, Grado 03, ya que posee el título profesional en Ingeniería Civil, así como un título de posgrado de Maestría en Ingeniería Vial, y cumple con la experiencia relacionada, conforme a lo establecido en el Decreto N°0724 del 18 de julio de 2018 y el Artículo 2.2.2.5.3. del Decreto 1083 de 2015.

EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO

DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	VACANTES	SITUACION ADMINISTRATIVA	DEPENDENCIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	1	VACANTE DEFINITIVA	SUBSECRETARÍA GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO

PROPOSITO PRINCIPAL

DEFINIR LOS MECANISMOS PARA MANTENER CONTROL SOBRE LOS FACTORES DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LOS DISEÑOS Y LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

FUNCIONES

DECRETO 0724 DE 19 DE JULIO DE 2018 - PAG 186

- SUMINISTRA LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ESTABLECER LAS ESPECIFICACIONES DE LA INFORMACIÓN QUE PERMITEN EL NORMAL DESARROLLO DE LAS TAREAS DE LAS CUALES ES RESPONSABLE
- COORDINA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ASIGNADOS, DE SU COMPETENCIA
- APLICA LA METODOLOGÍA INSTITUCIONALIZADA PARA DISEÑO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, DE SU COMPETENCIA
- PARTICIPA EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL OPERATIVO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD
- COORDINA MECANISMOS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS QUE TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD
- PARTICIPA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ASIGNADOS, BAJO LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA
- PARTICIPA EN LA EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, EN EL ÁREA DE DESEMPEÑO
- APLICA LA METODOLOGÍA INSTITUCIONALIZADA PARA EL ANÁLISIS Y DISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS BAJO SU RESPONSABILIDAD
- LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS, DE ACUERDO A SU CARGO.

REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

DECRETO 0724 DE 19 DE JULIO DE 2018

FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none">• TÍTULO PROFESIONAL EN LA DISCIPLINA ACADÉMICA DE: INGENIERÍA CIVIL NBC EN INGENIERÍA CIVIL• TÍTULO PROFESIONAL EN LA DISCIPLINA ACADÉMICA DE: ARQUITECTO DEL NBC EN ARQUITECTURA.• TÍTULO DE ESPECIALIZACIÓN EN ÁREAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES• TARJETA PROFESIONAL EN LAS PROFESIONES QUE LO EXIJA LA LEY
EXPERIENCIA	DIECISEIS (16) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL, SIETE (07) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA

LISTADO DE SERVIDORES PUBLICOS INSCRITOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y DE EXPERIENCIA DEL EMPLEO : **PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CODIGO: 222, GRADO: 05** ,A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

	APELLIDOS NOMBRES	DENOMINACION DEL EMPLEO PROPIEDAD	CODIGO	GRADO
1	DIAZ CASTELLANOS LUIS GONZALO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03
2	SILVA CUEVAS PEDRO ANTONIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03
3	PRADA URIBE OSCAR EDUARDO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03

Servidores Públicos: se informa que para determinar el servidor público que sera encargado en el empleo mencionado, se procederá a dar cumplimiento al Artículo 7° de la Resolución N° 0284 del 15 de octubre de 2024, el cual establece los **Criterios de Desempate**



RESULTADO CON INCLUSIONES DEL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE FORMACION ACÁDEMICA Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO VACANTE A PROVEER MEDIANTE ENCARGO - RESOLUCIÓN 0284 DE 15 DE OCTUBRE 2024 " POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE ENCARGOS EN VACANTES DEFINITIVAS Y TEMPORALES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA "

Dando cumplimiento a lo establecido en el Art 4° de la Resolución 0284: SOLICITUD DE INCLUSIÓN, y una vez verificada y validada la información registrada en el SIGEP, y en la hoja de vida de los servidores Públicos que solicitaron ser incluidos en el proceso de encargo, se procedió a incluir en el siguiente estudio del empleo Profesional Universitario Código 219, Grado 01, a la servidora pública Maritza Galeano Sandoval, quien ostenta derechos de Carrera Administrativa Secretaria, Código 440, Grado 06, ya que posee el título profesional Administración Pública del NBC en Admiración. Conforme a lo anterior es importante mencionar que el encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad, por lo tanto es importante mencionar que para este caso sería el empleo Secretaria, Código 440, Grado 06.

EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO

DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	VACANTES	SITUACION ADMINISTRATIVA	DEPENDENCIA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	1	VACANTE DEFINITIVA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

PROPOSITO PRINCIPAL

ADMINISTRAR E IMPLEMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE INVERSIÓN E IDENTIFICAR LAS VARIABLES CRITICAS EN TÉRMINOS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DE LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD.

**FUNCIONES
DECRETO 0724 DE 19 JULIO DE 2018 - PAG 328**

1. FORMULAR Y EVALUAR PROYECTOS
2. LIDERA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ASIGNADOS, DE SU COMPETENCIA
3. APLICA LA METODOLOGÍA INSTITUCIONALIZADA PARA DISEÑO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, DE SU COMPETENCIA
4. ELABORA EL INFORME DE GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ASIGNADOS, BAJO LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.
5. APOYA, EN LO DE SU COMPETENCIA, LA EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, EN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.
6. DISEÑA Y ADAPTAR LAS METODOLOGÍAS REQUERIDAS PARA EL NORMAL DESARROLLO DE SUS N PROCEDIMIENTOS
7. OBTIENE INFORMACIÓN, ANALIZA Y GENERA INFORMES REQUERIDOS POR ENTIDADES, DEPENDENCIAS INTERNAS O EXTERNAS, RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES
8. RECIBE, ANALIZA Y DA RESPUESTA A LOS DERECHOS DE PETICIÓN, DE SU COMPETENCIA
9. COADYUVAR EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN DE LAS SECRETARÍAS
10. COADYUVAR CON LOS INDICADORES EN LOS TEMAS ASIGNADOS
11. ELABORACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN
12. MONITOREO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN
13. INFORME DE PLANES DE MEJORAMIENTO A ENTIDADES DE CONTROL
14. COORDINAR LA AUDIENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL MUNICIPIO ANTE LA COMUNIDAD
15. COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN
16. COORDINAR COMPONENTE DEL MONITOREO DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES DEL SUIT
17. ASESORÍA Y MONITOREO A MAPAS DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DE TODAS LAS DEPENDENCIAS
18. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU JEFE INMEDIATO, DE ACUERDO CON EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

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

FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none"> • TÍTULO PROFESIONAL EN LA DISCIPLINA ACADÉMICA DE: ADMINISTRADOR PÚBLICO DEL NBC EN ADMINISTRACIÓN. • TARJETA PROFESIONAL
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 : **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CODIGO: 219, GRADO: 01** ,A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

	APELLIDOS NOMBRES	DENOMINACION DEL EMPLEO PROPIEDAD	CODIGO	GRADO
1	GALEANO SANDOVAL MARITZA	SECRETARIA	440	6
	RODRIGUEZ SANDOVAL IVONNE MARITZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	3
	DURAN ABREO ELGAR ALBERTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	3

Servidores Públicos: se informa que para determinar el servidor público que sera encargado en el empleo mencionado, se hará cumplimiento del requisito .. " el empleo inmediatamente inferior...". Por lo tanto en este caso, **no es procedente dar cumplimiento al Artículo 7° de la Resolucion N° 0284 del 15 de octubre de 2024, el cual establece los Criterios de Desempate**



RESULTADO CON INCLUSIONES AL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE FORMACION ACÁDEMICA Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO VACANTE A PROVEER MEDIANTE ENCARGO - RESOLUCIÓN 0284 DE 15 DE OCTUBRE 2024 " POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE ENCARGOS EN VACANTES DEFINITIVAS Y TEMPORALES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA "

Dando cumplimiento a lo establecido en el Art 4° de la Resolución 0284:**SOLICITUD DE INCLUSIÓN**, revisadas las solicitudes referentes al empleo Auxiliar Administrativo, código 407, grado 08, no se procedio a realizar inclusiones.

EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO

DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	VACANTE	SITUACION ADMINISTRATIVA	DEPENDENCIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	08	1	VACANTE TEMPORAL	SECRETARÍA DE GOBIERNO

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 397**

1. APOYA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DEL ÁREA DE DESEMPEÑO CORRESPONDIENTE, SEGÚN LO ESTABLECIDO POR LA MISMA.
2. ASISTIR LA REALIZACIÓN DE LABORES PROPIAS DE DIGITACIÓN QUE DEMANDE LA DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
3. HACER SEGUIMIENTO AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS PROPIOS DE SU DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
4. BRINDAR ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL, SOBRE LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE PRESTA LA DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
5. APOYAR EN TAREAS DE ARCHIVO DEL ÁREA DE DESEMPEÑO
6. APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ALLEGA AL ÁREA DE DESEMPEÑO, SEGÚN PROGRAMA TECNOLÓGICO ESTABLECIDO PARA DICHO TRÁMITE.
7. 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	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 : **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO: 407, GRADO: 08**, A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

	APELLIDOS NOMBRES	DENOMINACION DEL EMPLEO PROPIEDAD	CODIGO	GRADO
1	BUSTOS OSORIO TATIANA ALEXANDRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
2	VELASQUEZ PARADA AURA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
3	GAMEZ RIVERA PAOLA ANDREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
4	OCHOA VERA NOHORA SOFIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
5	SANTAMARIA FLOREZ JOHN FREDY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
6	RUEDA BERMUDEZ ELIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
7	NUÑEZ CARRILLO JESSICA FABIOLA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06

Servidores Públicos: se informa que para determinar el servidor público que sera encargado en el empleo mencionado, se procederá a dar cumplimiento al Artículo 7° de la Resolucion N° 0284 del 15 de octubre de 2024, el cual establece los **Criterios de Desempate**



RESULTADO CON INCLUSIONES AL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE FORMACION ACÁDEMICA Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO VACANTE A PROVEER MEDIANTE ENCARGO - RESOLUCIÓN 0284 DE 15 DE OCTUBRE 2024 " POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE ENCARGOS EN VACANTES DEFINITIVAS Y TEMPORALES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA "

Dando cumplimiento a lo establecido en el Art 4° de la Resolución 0284: **SOLICITUD DE INCLUSIÓN**, revisadas las solicitudes referentes al empleo Auxiliar Administrativo, código 407, grado 04, no se procedió a realizar inclusiones.

EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO

DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	VACANTES	SITUACION ADMINISTRATIVA	DEPENDENCIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	2	VACANTE TEMPORAL	*DEPARTAMENTO ADM BIENESTAR SOCIAL * SUBSECRETARÍA ADM DE RECURSOS FINANCIEROS EDUCATIVOS

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

	APELLIDOS NOMBRES	DENOMINACION DEL EMPLEO PROPIEDAD	CODIGO	GRADO
1	LEMUS CASANOVA RAFAEL ENRIQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
2	GUERRERO RODRIGUEZ YURLY ANDREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
3	NIÑO AVELLANEDA JORGE ENRIQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
4	DOMINGUEZ GARCIA OSCAR GERARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
5	DUARTE VILLA DIANA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
6	ALVAREZ FLOREZ ARMANDO ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
7	HERNANDEZ SILVA ISAIAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
8	RANGEL PRADA MARIBEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03

9	ROSAS PEREZ LUIS FRANCISCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
10	NAVARRETE GOMEZ JOSE HENRY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
11	OCHOA APARICIO LEONOR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
12	MUÑOZ GARCIA YOLANDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
13	BONILLA SANDRA MILENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
14	CONTRERAS HERNANDEZ JUAN SEBASTIAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
15	SANCHEZ LAZO EDGAR JOSE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
16	BARRETO FERRER GLADYS ELENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
17	RODRIGUEZ JAIMES HENRY DAVID	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03

Servidores Públicos: se informa que para determinar los servidores públicos que seran encargados en el empleo mencionado, se procederá a dar cumplimiento al Artículo 7° de la Resolucion N° 0284 del 15 de octubre de 2024, el cual establece los **Criterios de Desempate**

SUBSECRETARIA ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO (06 DE NOVIEMBRE 2024)



RESULTADO CON INCLUSIONES AL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE FORMACION ACÁDEMICA Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO VACANTE A PROVEER MEDIANTE ENCARGO - RESOLUCIÓN 0284 DE 15 DE OCTUBRE 2024 " POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE ENCARGOS EN VACANTES DEFINITIVAS Y TEMPORALES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA "

Dando cumplimiento a lo establecido en el Art 4° de la Resolución 0284:**SOLICITUD DE INCLUSIÓN**,revisadas las solicitudes referentes al empleo Secretaria, código 440, grado 04, no se procedio a realizar inclusiones.

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>
SECRETARIA	440	04	1	VACANTE TEMPORAL	OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

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 419

1. DESEMPEÑAR FUNCIONES DE OFICINA Y DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ENCAMINADAS A FACILITAR EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE DESEMPEÑO
2. MANTENER ORGANIZADO Y ACTUALIZADO EL ARCHIVO DE LA DEPENDENCIA SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DETERMINADOS
3. ATENDER Y ORIENTAR A LOS USUARIOS PERSONAL Y TELEFÓNICAMENTE SUMINISTRANDO LA INFORMACIÓN NECESARIA Y PRECISA DE ACUERDO CON LAS CONSULTAS REALIZADAS.
4. HACER SEGUIMIENTO AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS PROPIOS DE SU DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
5. ASISTIR LA REALIZACIÓN DE LABORES PROPIAS DE DIGITACIÓN QUE DEMANDE LA DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
6. RECEPCIONAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ALLEGA AL ÁREA DE DESEMPEÑO, SEGÚN EL PROGRAMA TECNOLÓGICO ESTABLECIDO PARA DICHO TRÁMITE.
7. 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 : **SECRETARIA, CODIGO: 440, GRADO: 04** ,A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

	APELLIDOS NOMBRES	DENOMINACION DEL EMPLEO PROPIEDAD	CODIGO	GRADO
1	LEMUS CASANOVA RAFAEL ENRIQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
2	GUERRERO RODRIGUEZ YURLY ANDREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
3	NIÑO AVELLANEDA JORGE ENRIQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
4	DOMINGUEZ GARCIA OSCAR GERARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
5	DUARTE VILLA DIANA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
6	ALVAREZ FLOREZ ARMANDO ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
7	HERNANDEZ SILVA ISAIAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
8	RANGEL PRADA MARIBEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03

9	ROSAS PEREZ LUIS FRANCISCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
10	NAVARRETE GOMEZ JOSE HENRY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
11	OCHOA APARICIO LEONOR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
12	MUÑOZ GARCIA YOLANDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
13	BONILLA SANDRA MILENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
14	CONTRERAS HERNANDEZ JUAN SEBASTIAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
15	SANCHEZ LAZO EDGAR JOSE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
16	BARRETO FERRER GLADYS ELENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
17	RODRIGUEZ JAIMES HENRY DAVID	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03

Servidores Públicos: se informa que para determinar el servidor público que sera encargado en el empleo mencionado, se procederá a dar cumplimiento al Artículo 7° de la Resolucion N° 0284 del 15 de octubre de 2024, el cual establece los **Criterios de Desempate**

SUBSECRETARIA ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO (06 DE NOVIEMBRE 2024)