

I.IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL:	Técnico
DENOMINACION DEL EMPLEO:	Inspector de Policía 6ª. Categoría
CODIGO:	303
GRADO:	03
N. DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Inspección de Policía
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Secretario General de Gobierno y Recurso Humano

II.AREA FUNCIONAL
Área de Desempeño: Inspección de Policía Área de Procesos : <ul style="list-style-type: none">• Vigilancia y control

III. PROPOSITO PRINCIPAL
Aplicar normas y políticas de orden nacional, departamental y local correcta y oportunamente, que contribuyan a la solución de situaciones generadas por contravenciones a la ley que perturben la convivencia pacífica del territorio y que son de gestión de la inspección

IV.DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

<ol style="list-style-type: none">1. Tramitar las querellas que se susciten en la jurisdicción a su cargo, conforme a la legislación que regula la materia en contravenciones de Policía.2. Conocer en única instancia de otras contravenciones nacionales determinadas por el Decreto 1355 de 1970, excepto de las competencias que correspondan a la Policía Nacional3. Expedir licencias de Inhumación4. Ejecutar los actos que emita la Administración Municipal en lo relacionado con obras públicas y construcción como licencias de construcción, cerramiento de lotes, acatamiento de zonificación establecida en el plan
--

- de desarrollo, ordenación de demoliciones, nomenclatura de calles, conservación de vías y preservación del orden público.
5. Custodiar las funciones de orden y sosiego como son: control de reuniones públicas, utilización de vías públicas y protección del patrimonio.
 6. Promover el cumplimiento de lo establecido en los Códigos de Policía, Minas, Recursos Naturales y Medio Ambiente en coordinación con la autoridad ambiental
 7. Ejercer funciones de policía judicial y de auxilio a la justicia cuando se le requiera y de acuerdo a la Ley.
 8. Recibir y atender diligentemente las denuncias y quejas que presente la comunidad o dar traslado al competente cuando no le correspondan y resolver los recursos administrativos que por ley le competen.
 9. Imponer multas a personas naturales o jurídicas, acorde con las tarifas previamente establecidas en normas que así lo determinen y previo el trámite legal correspondiente.
 10. Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente por parte de los establecimientos comerciales abiertos al público.
 11. Vigilar todo lo concerniente a la utilización del espacio público, de acuerdo con las normas pertinentes.
 12. Realizar las inspecciones de su competencia y las encomendadas por la autoridad competente.
 13. Cumplir con lo ordenado por los jueces sobre secuestro, embargos, restituciones, lanzamientos, entrega de bienes inmuebles en comisiones autorizadas por autoridad competente.
 14. Coordinar con el Comando de Policía lo relacionado con sus funciones en materia de seguridad, paz, convivencia y control ciudadano.
 15. Vigilar el cumplimiento de las órdenes y disposiciones dictadas por el Secretario General y de Gobierno sobre juegos, rifas, espectáculos públicos, precios, pesas y medidas y demás permisos de funcionamiento.
 16. Adelantar y conocer de las controversias y querellas de carácter policivo.
 17. Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos punibles o contravencionales que no le hayan sido atribuidos.
 18. Tramitar a la tesorería de manera oportuna los procesos sancionatorios

<p>que se deriven de trámites del despacho para que esta ejecute el respectivo recaudo</p> <p>19. Garantizar la protección de los documentos bajo su responsabilidad y la disponibilidad de los mismos cuando sean solicitados por las personas autorizadas de acuerdo con los niveles de autoridad.</p> <p>20. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses</p> <p>21. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</p>

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES
<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de Colombia. • Resolución de conflictos ley 640 de 2001 • Ley de victimas 1448 de 2011 • Derecho Policivo. Artículos 216 y 218 de la C.P • Derecho probatorio. Ley 1437 de 2011 • Conocimiento del entorno socioeconómico • Código del Menor, Civil, Penal y de Policía. • Procedimiento Civil, Penal, • Código Nacional de Tránsito. • Código de Convivencia Ciudadana • Normatividad relacionada con espacios públicos, urbanismos, medio ambiente y Consumidor. • Relaciones personales • Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experticia Técnica. • Trabajo en equipo. • Creatividad e Innovación

VII.REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título de Formación Tecnológica o Profesional en áreas jurídicas.	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.

ALTERNATIVAS	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
N/A	N/A