



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111
CIRCULAR N° 34 DE 2021	Página 1 de 3



CONVOCATORIA INTERNA N°003 - 2021 PARA PROVEER ENCARGO EN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA, SOLO PARA SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE LABOREN EN LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

La DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA, en cumplimiento del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, como fuera modificado por artículo 1o. de la ley 1960 de 2019 que modificó el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y en lo señalado en el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto 1083 de 2015, la Oficina de Talento Humano de la Entidad convoca para la provisión transitoria del siguiente empleo e Carrera Administrativa a través de la figura de ENCARGO:

N° de cargos	Nivel	Denominación del Empleo	Código	Grado	Asignación Salarial	Dependencia
Uno (01)	Técnico	Técnico Operativo	339	03	\$2.990.759	Control Vial

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Resolución N° 408 del 30 de agosto de 2016 "Por medio del cual se compila y ajusta el manual específico de funciones y competencias laborales de los diferentes empleos de la planta de personal de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga"

Educación	Título de Bachiller en cualquier modalidad.
Experiencia	Ocho (08) meses de experiencia relacionada con el cargo. (Por extensión del Decreto 1785 de 2014, art. 20).

PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades de supervisión y control sobre las operaciones que adelante la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en materia de control vial garantizando el cumplimiento de las órdenes, la ejecución de las normas superiores y la prestación del servicio a la comunidad.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESCENCIALES

1. Supervisar los operativos diurnos que le asigne su jefe inmediato y control general a las infracciones al Código Nacional de Tránsito, controlando su cumplimiento.
2. Efectuar las visitas correspondientes, emitiendo los conceptos técnicos a que haya lugar cuando se trate de quejas por invasión al espacio público, o cuando se trate de resolver acciones populares, derechos de petición sobre estos asuntos.
3. Cumplir las funciones de oficial de servicio, según el procedimiento establecido
4. Participar en la elaboración de planes, programas y estrategias, para la prestación del servicio en materia de regulación, vigilancia y control vial.
5. Servir de auxiliar en las funciones de la coordinación control vial, colaborando según los requerimientos.
6. Informar inmediatamente al Comandante del Grupo de Control Vial de las novedades que se presenten en los servicios.
7. Revisar el Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad.
8. Desempeñar las demás funciones asignadas por el supervisor inmediato, de acuerdo con el área de desempeño.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los siguientes son los criterios que tendrá en cuenta la Oficina de Talento Humano de la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA, en el proceso de evaluación y selección de los aspirantes a ocupar el empleo para el que se hace la convocatoria:

1. Criterios Generales:

La evaluación se efectuará con fundamento en los documentos que se encuentren debidamente acreditados y soportados en la hoja de vida del aspirante que repose en los archivos de la DTB y los adicionales que se presente y acrediten en el momento de la postulación.





PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111
CIRCULAR N° 34 DE 2021	Página 2 de 3

**GOBERNAR
ES HACER**

Para la evaluación de la experiencia solo se tendrán en cuenta las asignaciones de funciones que correspondan al respectivo nivel jerárquico.

Solo se tendrá en cuenta los estudios formales como requisitos mínimos.

2. Criterios Específicos:

Para la verificación de requisitos legales en la Ley 909 de 2004, decreto 1083 de 2015, Ley 1960 de 2019 y manual de funciones adoptado por la Entidad mediante Resolución N° 408 de 2016 para la provisión transitoria mediante encargo se tendrá en cuenta los siguientes criterios que concretan las directrices de la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL en el "Criterio Unificado" fechado el 13.08.2019:

2.1. Competencias, Estudios y Experiencia:

La persona que se postule en la presente convocatoria como requisito mínimo deberá acreditar Título de Bachiller en cualquier modalidad y Ocho (08) meses de experiencia relacionada con el cargo, teniendo en cuenta la necesidad del servicio de la Dependencia de Control Vial de la Entidad.

Los postulados serán evaluados de la siguiente manera:

REQUISITO	CARÁCTER
ESTUDIOS	CLASIFICATORIO
EXPERIENCIA	CLASIFICATORIO

ALTERNATIVAS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Las equivalencias establecidas en el Art. 25 del Decreto 785 de 2005.	Las equivalencias establecidas en el Art. 25 del Decreto 785 de 2005.

Es importante mencionar que será valorado lo anterior con el Manual de Funciones y Competencias Laborales adoptado por la Entidad mediante Resolución N° 408 de 2016.

2.2. Aptitudes y habilidades (idoneidad y capacidad): Su propósito es evaluar de forma objetiva y soportado en evidencias las aptitudes y habilidades de los servidores que integran la planta de personal de la DTB y que se hayan postulado para el encargo, con el fin de determinar cuál o cuáles de ellos reúnen las condiciones para desempeñar el empleo que será provisto.

2.3. No tener sanción disciplinaria en el último año.

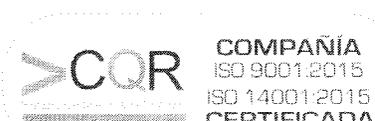
2.4. Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente.

2.4. Que se encuentre desempeñando empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.

En el caso de empate, se aplicarán los factores de desempate a que hace referencia la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL en el ya citado "Criterio Unificado" fechado el 13.08.2019

PROCESO:

1. Postulación: Para la postulación al encargo del empleo de carrera administrativa indicado en este proceso, se debe presentar mediante oficio dirigido a la Oficina de Talento Humano en donde:
 - a. Se identifique el funcionario postulante, junto con el cargo que actualmente está nombrado en propiedad y en carrera administrativa, identificando código del cargo, grado y salario devengado.
 - b. Manifieste su voluntad o no, de ser considerado para el respectivo cargo acreditando el perfil requerido el cual para este caso Título de Bachiller en cualquier modalidad.





PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111
CIRCULAR N° 34 DE 2021	Página 3 de 3

**GOBERNAR
ES HACER**

- c. Se identifique el nombre, nivel del cargo al que se postula y grado.

NOTA: Cualquier postulación por fuera del término establecido no será considerado para el estudio correspondiente.

2. Publicación del estudio. Para garantizar los principios de equidad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el proceso de encargo, se publicara por el término de un (1) día hábil en la página web de la Entidad, igualmente se enviara copia del resultado a sus correos electrónicos.
3. Presentación de reclamaciones: Los funcionarios podrán presentar observaciones y/o reclamaciones ante la Oficina de Talento humano al citado estudio y sus resultados.
4. Respuesta a reclamaciones y publicación del estudio: La oficina de Talento Humano dispondrá máximo de tres (3) días hábiles para revisar los resultados de acuerdo a las pruebas y argumentos presentados y tomar la decisión de modificar o no el estudio.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

APERTURA DEL PROCESO – PUBLICACIÓN CONVOCATORIA N° 002 - 2021	08 Y 09 DE MARZO DE 2021
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS	10 DE MARZO DE 2021
REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ALLEGADA	11 Y 12 DE MARZO DE 2021
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS VERIFICACIÓN	15 DE MARZO DE 2021
TÉRMINO PARA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES Y/O OBSERVACIONES	16 DE MARZO DE 2021 HASTA LAS 3:30 PM.
RESPUESTA A RECLAMACIONES Y/O OBSERVACIONES Y PUBLICACIONES DE LAS MISMAS	17 AL 19 DE MARZO DE 2021

La recepción de las solicitudes y documentos para la presente convocatoria, al igual que la presentación de reclamaciones y/o observaciones, se hará vía correo electrónico talentohumano@transitobucaramanga.gov.co o realizando la entrega física en las instalaciones de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga ubicada en el Km 4 vía Girón, en el horario de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. en la Oficina de Talento Humano de la Entidad

La Comisión de Personal realizará de acuerdo a sus competencias legales la verificación del cumplimiento de los requisitos e informará a la Dirección General, las postulaciones para el otorgamiento del encargo.

Cordialmente,

ESTEFANIA LÓPEZ ESPINOSA
Asesora de Talento Humano

Revisó: Dr. Jorge Eduardo Lamo Gómez – Asesor Jurídico Externo