



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1.0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS CONVOCATORIA N° 006 DE 2021	Página 1 de 5

**GOBERNAR
ES HACER**

CONVOCATORIA INTERNA N°006 - 2021 PARA PROVEER ENCARGO EN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

La Asesora de Talento Humano procede a verificar las hojas de vida presentadas por los cuatro (4) funcionarios de carrera administrativa dentro de la convocatoria Interna N°006-2021 para proveer el encargo de un empleo de carrera administrativa denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 03, NIVEL ASISTENCIAL adscrito al grupo donde se ubique el cargo en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Resolución N° 408 del 30 de agosto de 2016 <i>"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"</i>	
Educación	Título de bachiller en cualquier modalidad. Alternativas Formación Académica: Las equivalencias establecidas en el Art. 25 del Decreto 785 de 2005.
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia relacionada. Alternativas Experiencia: Las equivalencias establecidas en el Art. 25 del Decreto 785 de 2005.

DE LOS REQUERIMIENTOS DEL CARGO CONFORME AL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de ejecución material tareas de redacción, reproducción, transcripción, archivo de documentos, elaboración material de pedidos de almacén, cuidado de recursos físicos asignados a la dependencia y atención al público para apoyar la ejecución de las decisiones de sus superiores.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESCENCIALES

1. Recibir mensajes telefónicos, transcribiendo las respuestas según exigencias
2. Redactar los oficios que se generen en la dependencia, transcribiendo la correspondencia, según corresponda.
3. Tramitar las solicitudes de fotocopias que ordene el Superior Inmediato.
4. Ejecutar labores de archivo, correspondencia, actualización de la información y otras similares de acuerdo con instrucciones impartidas por el Superior Inmediato, y la normatividad vigente.
5. Velar por el funcionamiento y manejo de los recursos físicos de la Dependencia.
6. Atender a las personas que se presenten en la Dependencia, suministrando los datos que sean necesarios, dando la debida orientación cuando se trate de asuntos que deban ser manejados por otras dependencias u otros funcionarios.
7. Verificar el mantenimiento de las existencias necesarias respecto de papelería y demás útiles de oficina, efectuando oportunamente los pedidos o solicitudes de suministro a almacén e inventarios.
8. Incluir novedades referentes a los sistemas de información existentes en la Dependencia.
9. Revisar el Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Superior Inmediato, de acuerdo con el área de desempeño.



KM 4 VIA GIRÓN – Teléfono: (57-7) 6809966
Código Postal: 68005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1.0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS CONVOCATORIA N° 006 DE 2021	Página 2 de 5

**GOBERNAR
ES HACER**

Los funcionarios que se postularon son los siguientes (ordenados alfabéticamente de la A a la Z):

POSTULADOS CONVOCATORIA N°006-2021				
NOMBRE	CARGO	CÓDIGO	GRADO	SALARIO
BARBARA CARVAJAL	Auxiliar Administrativo	407	02	\$ 2.026.702
LUZ MILENA GUTIERREZ ARIAS	Auxiliar Administrativo	407	02	\$ 2.026.702
SEBASTIAN LOPEZ MONTAÑEZ	Auxiliar Administrativo	407	02	\$ 2.026.702
YOBANI ABELARDO BARROSO ARAQUE	Auxiliar Administrativo	407	02	\$ 2.026.702

En atención a lo establecido artículo 1 del Decreto Ley 1960 de 2019 el cual modificó el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 el cual señala: *"Encargo. 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."

La Asesora de Talento Humano procede a verificar las hojas de vida presentadas por los cuatro (4) funcionarios de carrera administrativa que se encuentran **desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad**, dentro de la convocatoria Interna N°006/2021 para proveer el encargo de un empleo de carrera administrativa denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 03, NIVEL ASISTENCIAL adscrito al grupo donde se ubique el cargo en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

BARBARA CARVAJAL: Funcionaria de Carrera Administrativa, quien se desempeña en el cargo de auxiliar administrativo, Código 407, Grado 02, con un salario devengado de \$2.026.702. Presentó su solicitud de participación en la Convocatoria Interna N° 006/2021 para proveer encargo en empleo de carrera administrativa denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 03, NIVEL ASISTENCIAL adscrito al grupo donde se ubique el cargo en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga. Se procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria obteniendo la siguiente evaluación:

BARBARA CARVAJAL	
Educación	CUMPLE
	Bachiller Académico - Colegio Maipore Fecha de Grado: 21 de junio de 1989
	Técnico Profesional en Archivística - SENA. Fecha de Grado: 18 de noviembre de 2005
	Tecnólogo en Administración Documental - SENA Fecha de Grado: 24 de enero de 2008
	Contador Público - Universidad Cooperativa de Colombia Fecha de Grado: 29 de Octubre de 1999



KM 4 VIA GIRÓN – Teléfono: (57-7) 6809966
Código Postal: 68005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1.0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS CONVOCATORIA N° 006 DE 2021	Página 3 de 5

**GOBERNAR
ES HACER**

	Profesional en Ciencia de la Información y la documentación, bibliotecología y archivística - Universidad del Quindío Fecha de Grado: 22 de septiembre de 2014
Experiencia	CUMPLE Cuenta como mínimo con seis (06) meses de experiencia relacionada con el cargo.
Última Calificación Evaluación de Desempeño	99,46 Sobresaliente
Antecedentes Disciplinarios	CUMPLE El funcionario no tiene sanciones Disciplinarias

LUZ MILENA GUTIERREZ ARIAS: Funcionaria de Carrera Administrativa, quien se desempeña en el cargo de auxiliar administrativo, Código 407, Grado 02, con un salario devengado de \$2.026.702. Presentó su solicitud de participación en la Convocatoria Interna N° 006/2021 para proveer encargo en empleo de carrera administrativa denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 03, NIVEL ASISTENCIAL adscrito al grupo donde se ubique el cargo en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga. Se procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria obteniendo la siguiente evaluación:

LUZ MILENA GUTIERREZ ARIAS	
Educación	CUMPLE Bachiller Comercial - Colegio Sagrado Corazón de María Fecha de Grado: 6 de diciembre de 1994
Experiencia	CUMPLE Cuenta como mínimo con seis (06) meses de experiencia relacionada con el cargo.
Última Calificación Evaluación de Desempeño	99,15 Sobresaliente
Antecedentes Disciplinarios	CUMPLE El funcionario no tiene sanciones Disciplinarias

SEBASTIAN LOPEZ MONTAÑEZ: Funcionario de Carrera Administrativa, quien se desempeña en el cargo de auxiliar administrativo, Código 407, Grado 02, con un salario devengado de \$2.026.702. Presentó su solicitud de participación en la Convocatoria Interna N° 006/2021 para proveer encargo en empleo de carrera administrativa denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 03, NIVEL ASISTENCIAL adscrito al grupo donde se ubique el cargo en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga. Se procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria obteniendo la siguiente evaluación:

SEBASTIAN LOPEZ MONTAÑEZ	
Educación	CUMPLE Bachiller Académico - Colegio Santo Tomas Fecha de Grado: 1 de diciembre de 2000 Tecnólogo en Gestión Logística - SENA Fecha de Grado: 15 de enero de 2018





PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1.0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS CONVOCATORIA N° 006 DE 2021	Página 4 de 5

**GOBERNAR
ES HACER**

	Administrador de Empresas - Universidad de Cundinamarca Fecha de Grado: 13 de marzo de 2019
Experiencia	CUMPLE Cuenta como mínimo con seis (06) meses de experiencia relacionada con el cargo.
Última Calificación Evaluación de Desempeño	95,75 Sobresaliente
Antecedentes Disciplinarios	CUMPLE El funcionario no tiene sanciones Disciplinarias

YOBANI ABELARDO BARROSO ARAQUE: Funcionario de Carrera Administrativa, quien se desempeña en el cargo de auxiliar administrativo, Código 407, Grado 02, con un salario devengado de \$2.026.702. Presentó su solicitud de participación en la Convocatoria Interna N° 006/2021 para proveer encargo en empleo de carrera administrativa denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 03, NIVEL ASISTENCIAL adscrito al grupo donde se ubique el cargo en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga. Se procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria obteniendo la siguiente evaluación:

YOBANI ABELARDO BARROSO ARAQUE	
Educación	CUMPLE Bachiller Académico - Colegio Divino Maestro Fecha de Grado: 10 de diciembre de 1993
Experiencia	CUMPLE Cuenta como mínimo con seis (06) meses de experiencia relacionada con el cargo.
Última Calificación Evaluación de Desempeño	99,15 Sobresaliente
Antecedentes Disciplinarios	CUMPLE El funcionario no tiene sanciones Disciplinarias

Una vez realizada la evaluación de las hojas de vida – Historias laborales que reposan en la Oficina de Talento Humano así como los documentos aportados en la postulación de la presente convocatoria, se concluye que de los cuatro (24 postulados evaluados, reúnen los requisitos mínimos de educación, experiencia, evaluación de desempeño sobresaliente y que en último año no han incurrido en faltas disciplinarias en la Entidad, por lo que pueden asumir el encargo en mención, generando un EMPATE.

Criterios de desempate para la provisión de un empleo de carrera mediante encargo cuando existe pluralidad de servidores de carrera que cumplen requisitos.

Con relación a los requisitos para acceder un encargo, encontramos que son únicamente los plasmados en el artículo 1 del Decreto Ley 1960 de 2019 el cual modificó el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, ahora bien, en caso de que varios funcionarios de carrera administrativa cumplan con la totalidad de dichos requisitos, es decir, se esté frente a un empate, es necesario tener en cuenta lo mencionado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, en criterio unificado de fecha 13 de agosto de 2019, en el cual establece:

"(...) Existirá un empate cuando varios servidores de carrera cumplan la totalidad de los requisitos exigidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 para ser encargados, caso en el



KM 4 VIA GIRÓN – Teléfono: (57-7) 6809966
Código Postal: 68005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1.0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS CONVOCATORIA N° 006 DE 2021	Página 5 de 5

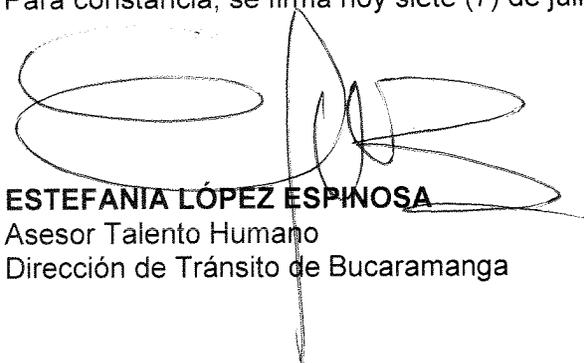
**GOBERNAR
ES HACER**

cual la administración deberá actuar bajo unos parámetros objetivos y previamente establecidos con fundamento en el mérito, pudiendo aplicar entre otros y en el orden que estime pertinente, los siguientes criterios: a) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo a lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales). b) Mayor puntaje en la Última calificación definitiva del desempeño laboral. c) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión. d) El servidor público que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los Últimos cuatro (4) años. e) El servidor con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el cargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en la historia laboral. Se deberá establecer un puntaje por cada título de educación formal adicional al requisito mínimo. f) El servidor con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones" g) El servidor con derechos de carrera más antiguo de la entidad. h) El servidor de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997. i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por media de balotas, en presencia de pluralidad de servidores de la entidad entre ellos control interno. (...)" (Negrilla propia)

Por lo anterior, la Entidad realizará el procedimiento establecido de acuerdo a la normatividad vigente para realizar el desempate correspondiente del encargo de un empleo de carrera administrativa denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 03, NIVEL ASISTENCIAL adscrito al grupo donde se ubique el cargo en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

Para garantizar los principios de equidad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el proceso de encargo, se publicará el presente estudio de las hojas de vida de los postulantes, por el término de dos (2) días hábiles en la página web de la Entidad, igualmente, se enviará copia de los resultados a sus correos electrónicos.

Para constancia, se firma hoy siete (7) de julio de dos mil veintiuno (2021).



ESTEFANIA LÓPEZ ESPINOSA
Asesor Talento Humano
Dirección de Tránsito de Bucaramanga

