



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-18-2--224
CIRCULAR N° 118 DE 2021	Página 1 de 5

**GOBERNAR
ES HACER**

CONVOCATORIA INTERNA N°007 - 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

Que en cumplimiento del artículo 1 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 de Carrera Administrativa a través de la figura de ENCARGO, quienes cumplan los requisitos para su ejercicio, posean las aptitudes y habilidades para su desempeño, su última evaluación de desempeño sea sobresaliente y no hayan sido sancionados disciplinariamente en el año anterior, para solicitar el encargo de:

N° de cargos	Nivel	Denominación del Empleo	Código	Grado	Asignación Salarial	Dependencia
Uno (01)	Profesional	Profesional Universitario	219	01	\$3.093.901	Gestión Talento Humano

PROPÓSITO PRINCIPAL

Impulsar la gestión del talento humano de la entidad, coordinando las relaciones con las diferentes entidades y organismos responsables del cubrimiento de necesidades asistenciales y económicas de los servidores de la entidad, y del cubrimiento de riesgos que tengan por causa de la relación laboral.

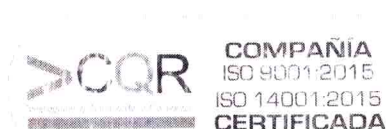
DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar con las Cajas de Compensación respectivas, las actividades de afiliación y carnetización de los servidores públicos, la prestación de los servicios: medico-asistenciales, culturales, vacacionales y recreativos ofrecidos por tales organismos y con las entidades de previsión social las acciones conducentes a la prestación de los servicios de salud, pensiones y cesantías, el registro de novedades de afiliaciones, aportes, reportes, desvinculaciones y retiro de servidores de la entidad, presentando los informes respectivos.
2. Evaluar los programas de bienestar social y mejoramiento continuo en coordinación con el funcionario encargado de las actividades establecidas.
3. Desarrollar de acuerdo con las necesidades de cada dependencia programas de Salud Ocupacional y capacitación para todo el personal.
4. Revisar el Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad.
5. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el área de desempeño.

CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- Sistema de seguridad social y la organización y administración del sistema general de riesgos profesionales.
- Salud ocupacional (Diseño, elaboración y ejecución del programa institucional de salud ocupacional).
- Normatividad para la capacitación en la administración pública, para diseñar elaborar y ejecutar el programa institucional de capacitación.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES



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



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-18-2--224
CIRCULAR N° 118 DE 2021	Página 2 de 5

**GOBERNAR
ES HACER**

COMUNES Orientación de resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	NIVEL JERARQUICO Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y afines. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (06) meses de experiencia relacionada.
ALTERNATIVAS	
FORMACIÓN ACADÉMICA Las equivalencias establecidas en el Art. 25 del Decreto 785 de 2005.	EXPERIENCIA Las equivalencias establecidas en el Art. 25 del Decreto 785 de 2005.

Serán revisadas, estudiadas y evaluadas las historias laborales de TODOS los funcionarios de carrera administrativa que se postulen. Para la evaluación de la experiencia no se tienen en cuenta las asignaciones de funciones que no corresponden al respectivo nivel jerárquico.

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.”

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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:



COMPañÍA
ISO 9001:2015
ISO 14001:2015
CERTIFICADA

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



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-18-2--224
CIRCULAR N° 118 DE 2021	Página 3 de 5

**GOBERNAR
ES HACER**

La persona que se postule en la presente convocatoria como requisito mínimo deberá acreditar

- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Ingeniería industrial y afines.
- Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Seis (06) meses de experiencia relacionada.

Adicional a lo anterior 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.]

Los documentos y/o soportes de la hoja de vida que se alleguen en forma posterior al cierre de la inscripción de la presente convocatoria no serán tenidos en cuenta.

Es importante que al momento de entregar los documentos en la inscripción, se entregue la hoja de vida del postulante donde relacione su historia laboral junto con sus anexos correspondientes.

El cumplimiento de los requisitos serán valorados de acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales adoptado por la Entidad mediante Resolución N° 408 de 2016.

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.

La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en la correspondiente Convocatoria N° 007-2021, se realizará a los aspirantes inscritos con base en la documentación que reposa de su hoja de vida en la Oficina de Talento Humano y los documentos que allegue al momento de la inscripción de la presente convocatoria.

Se aclara que la verificación de requisitos mínimos no es una prueba ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

Los aspirantes que acrediten cumplir con estos requisitos serán admitidos al proceso de selección y quienes no, serán inadmitidos y no podrán continuar en el mismo, teniendo en cuenta que no se aceptarán documentos posteriores a la fecha de inscripción de la presente convocatoria.

CAUSALES DE EXCLUSIÓN

Son causales de exclusión de este proceso de selección:

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. No cumplir o no acreditar los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribió, establecidos por la entidad.
3. Realizar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en este proceso de selección.
4. Renunciar voluntariamente en cualquier momento a continuar en este proceso de selección.



COMPANÍA
ISO 9001:2015
ISO 14001:2015
CERTIFICADA

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



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-18-2-224
CIRCULAR N° 118 DE 2021	Página 4 de 5

**GOBERNAR
ES HACER**

5. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en la presente convocatoria como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas de este proceso de selección para el encargo.

Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de este proceso de selección, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, penales y/o administrativas a que haya lugar.

El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta normatividad serán responsabilidad exclusiva del aspirante. La inobservancia de lo señalado en los numerales anteriores de los requisitos de participación, será impedimento para tomar posesión del cargo.

En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz.

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 al 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 encargo acreditando el perfil requerido.
 - c. Se identifique el nombre, nivel del encargo 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 publicará el estudio por el término de dos (2) días hábiles 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 cinco (5) 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° 097 - 2021	06 DE SEPTIEMBRE 2021
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS	06 AL 10 DE SEPTIEMBRE 2021
REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	13 AL 17 DE SEPTIEMBRE 2021
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS - INFORME VERIFICACIÓN REQUISITOS MINIMOS	17 DE SEPTIEMBRE 2021
TÉRMINO PARA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES Y/O OBSERVACIONES	20 AL 21 DE SEPTIEMBRE 2021
RESPUESTA A RECLAMACIONES Y/O OBSERVACIONES Y PUBLICACIONES DE LAS MISMAS	22 AL 23 DE SEPTIEMBRE 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



COMPANÍA
ISO 9001:2015
ISO 14001:2015
CERTIFICADA

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



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-18-2--224
CIRCULAR N° 118 DE 2021	Página 5 de 5

**GOBERNAR
ES HACER**

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 la presente convocatoria.

Cordialmente,

SANDRA JULIANA ZAPATA DELGADO
Asesora de Talento Humano (E)

