



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1.0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS CONVOCATORIA N° 008 DE 2021	Página 1 de 7



CONVOCATORIA INTERNA N°008 - 2021 PARA PROVEER ENCARGO EN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

La Asesora de Talento Humano Encargada procede a verificar las hojas de vida presentadas por los diecinueve (19) funcionarios de carrera administrativa dentro de la convocatoria Interna N°008-2021 para proveer el encargo de un empleo de carrera administrativa denominado SECRETARIO, NIVEL ASISTENCIAL, CÓDIGO 440, GRADO 06, adscrito 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 "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 Bachiller en cualquier modalidad
Experiencia	Veinte (20) meses de experiencia relacionada. ¹

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

PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la gestión del Jefe del área de desempeño mediante la digitación, elaboración, ordenación y conservación de documentos, atención al usuario y administración de la agenda de la dependencia contribuyendo a la oportuna realización de las actuaciones y de las decisiones adoptadas por el jefe.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESCENCIALES

1. Clasificar la correspondencia recibida para conocimiento del superior inmediato.
2. Mantener el archivo actualizado, con normas oficiales, de la correspondencia recibida y despachada.
3. Digitar, correspondencia, resoluciones y demás documentos que se generen en la oficina.
4. Elaborar pedidos de material de consumo necesarios para el funcionamiento de la Oficina.
5. Atender personal interno y externo suministrando información autorizada.
6. Mantener informado al superior inmediato sobre las diferentes actividades, tales como reuniones, citas, asuntos pendientes y otros.
7. Revisar el Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad.
8. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el área de desempeño.

Los funcionarios que se postularon son los siguientes:

NOMBRE	CARGO	CÓDIGO	GRADO	SALARIO
Ávila Vega Cristian Fernando	Auxiliar Administrativo	407	05	\$ 2.379.324
Galvis Amaya Ana Belen	Auxiliar Administrativo	407	05	\$ 2.379.324
Gómez Pinto Laura Teresa	Auxiliar Administrativo	407	05	\$ 2.379.324
Ortiz Capacho Lyda Victoria	Auxiliar Administrativo	407	05	\$ 2.379.324
Ríos Maldonado Lina María	Auxiliar Administrativo	407	05	\$ 2.379.324
Tinoco Criado Jorge Armando	Auxiliar Administrativo	407	05	\$ 2.379.324
Arenas Arenas Silvia Patricia	Auxiliar Administrativo	407	03	\$ 2.264.576
Barrera Meza Manuel Fernando	Auxiliar Administrativo	407	03	\$ 2.264.576
Bravo Rueda Martha Cecilia	Auxiliar Administrativo	407	03	\$ 2.264.576
Barroso Araque Yobani Abelardo	Auxiliar Administrativo	407	02	\$ 2.099.866

¹ Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" ARTÍCULO 2.2.2.3.7 EXPERIENCIA. Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.





PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1.0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS CONVOCATORIA N° 008 DE 2021	Página 2 de 7



Saavedra Sanabria Sandra Milena	Auxiliar Administrativo	407	03	\$ 2.264.576
Villamizar Tarazona Nubia Esperanza	Auxiliar Administrativo	407	03	\$ 2.264.576
Carvajal Bárbara	Auxiliar Administrativo	407	02	\$ 2.264.576
Gutiérrez Arias Luz Milena	Auxiliar Administrativo	407	02	\$ 2.099.866
Rodríguez Alarcón María Consuelo	Auxiliar Administrativo	407	02	\$ 2.099.866
Rodríguez Díaz Orlando	Auxiliar Administrativo	407	02	\$ 2.099.866
Rojas Rubiano Janio Alcides	Auxiliar Administrativo	407	02	\$ 2.099.866
Rueda Murallas Samuel	Auxiliar Administrativo	407	02	\$ 2.099.866
Tolosa Hernández Maritza	Auxiliar Administrativo	407	02	\$ 2.099.866

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.”

En la planta de cargos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga este cargo corresponde al de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05, del cual manifestaron interés seis (6) postulados que se encuentran actualmente desempeñando estas funciones, por lo anterior se habilitan seis (6) postulados los cuales cumplen con los requisitos mínimos de educación y estudio exigidos para proveer la vacante a título de encargo, se hace innecesario hacer análisis sobre los postulados con un nivel de cargo inferior al evaluado.

Criterio General acerca de la provisión de cargos acudiendo a la situación administrativa del encargo:

Para emitir el concepto solicitado debe necesariamente tenerse en cuenta la definición legal de EMPLEO PUBLICO, que se contiene en el Art. 19 de la Ley 909 de 2004, y que al efecto enseña:

“El empleo público. 1. El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.(...)”

La vacancia temporal de los cargos de carrera administrativa debe ser llenada de acuerdo con las previsiones que al efecto hace la Ley 904 de 2009 en su art. 24, modificado por el art. 1º de la ley 1960 de 2019, que al efecto enseña:

ARTÍCULO 1. El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, quedará así:

ARTÍCULO 24. 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.



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° 008 DE 2021	Página 3 de 7



El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva. (...)²

Del precepto que se acaba de transcribir, aparecen claros los siguientes elementos:

Se trata de un derecho de los empleados de carrera de optar al encargo, mientras se surte el proceso de selección que ordena la ley de carrera administrativa.

1. El derecho a ser nombrados no es automático, ya que quien opte para el encargo debe (i) acreditar los requisitos para su ejercicio, (ii) poseer las aptitudes y habilidades para su desempeño, (iii) no haber sido sancionado disciplinariamente en el último año y (iv) tener un su última evaluación de desempeño de sobresaliente.
2. El nombramiento debe recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad
3. Adicionalmente, reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.
4. El encargo debe recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad. Si no existe esta posibilidad, la norma anterior es clara, en cuanto a que hace parte de los mecanismos de estímulos para quienes se encuentran en carrera administrativa, lo que se explicita cuando se refiere la norma a un derecho de los empleados de carrera y que *"deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad."*

El criterio que se ha expuesto, corresponde a la misma argumentación que al respecto hace la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, y que para el efecto se transcribe:

El encargo ha sido concebido como: (i) instrumento de movilidad laboral personal de los empleados que se encuentren en servicio activo¹; (ii) situación administrativa; (iii) forma de provisión transitoria de un empleo y (iv) derecho preferencial de promoción o ascenso temporal de los servidores de carrera administrativa.

• Instrumento de movilidad laboral personal de los empleados que se encuentren en servicio activo: Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose temporalmente de las propias de su cargo.

• Como situación administrativa: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.5.1 del Decreto 648 de 2017, el ejercicio de funciones de otro empleo por encargo, se constituye en una situación administrativa.

El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado.

• Como forma de provisión del empleo: el encargo es un mecanismo transitorio para suplir vacancias temporales o definitivas, no sólo de empleos de carrera sino también de libre nombramiento y remoción.

** Como derecho preferencial de promoción o ascenso temporal de los servidores de carrera administrativa: Para los empleados con derechos de carrera, el encargo es un derecho preferencial, siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 10 de la Ley 1960 de 2019, por lo tanto, no comporta una decisión discrecional del nominador, ya que es una competencia reglada.*

En todo caso, el encargo en empleos de carrera administrativa prevalece sobre el nombramiento en provisionalidad, salvo que la entidad decida no proveer el empleo."³

² Debe recordarse igualmente la preceptiva del art. 2.2.5.9.7 del Decreto 1083 de 2015, que señala: *"Hay encargo cuando se designa temporalmente a un empleado para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo". (Subrayado fuera de texto)*

³ COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, "criterio unificado provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción 0 de periodo", Comisionado FRIDOLE BALLÉN DUQUE, 13 de agosto de 2019.





PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1.0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS CONVOCATORIA N° 008 DE 2021	Página 4 de 7

**GOBERNAR
ES HACER**

Lo transcrito cobra fuerza desde el análisis de la CNSC sobre el tema que se ha reiterado en el tiempo y del que son importantes los siguientes criterios:

Como mecanismo de provisión que tiene ligamen directo con el ejercicio de la carrera administrativa, el encargo pasó de ser una mera forma de provisión de empleo y "comenzó a instaurarse como un medio de movilidad vertical temporal para los empleados de carrera, en tanto, les permite acceder a un empleo superior, no sólo con beneficios de contenido salarial, en los casos que así opera, sino de orden funcional y de perspectiva laboral, esto último, en la medida que el encargo les da la oportunidad de probar, adquirir y acreditar nuevas competencias laborales, de cara a futuras promociones o ascensos."

Dentro de este contexto se posicionó como un derecho preferencial para los empleados de carrera, como bien lo expresa el art. 24 de la Ley 909 de 2004, por lo que no comporta la posibilidad de una decisión discrecional del nominador, que debe con acatamiento a los supuestos normativos de la carrera administrativa.

Se puede concluir que son características del nombramiento en encargo:

1. Tener una naturaleza mixta: Ser un derecho preferencial de carrera y un modo de provisión transitoria de los empleados de carrera.
2. Tener un carácter reglado del encargo como derecho, respecto de quien detente el mejor derecho y cumpla con los requisitos exigidos en la ley, como también están reglados su desarrollo y terminación, y no poderse aplicar respecto de los servidores designados en provisionalidad o en empleos de otra naturaleza.
3. Es un mecanismo preferente de provisión transitoria de empleos de carrera, antes de acudir al nombramiento en provisionalidad.
4. Tiene un carácter transitorio, esto es no es indefinido en el tiempo como se infiere de lo establecido en el art. 24 de la Ley 909 de 2004.
5. Sólo concede una estabilidad precaria, ya que cede ante la provisión definitiva del empleo y no es equiparable a la que se adquiere a través de ésta.
6. Es susceptible de ser exigido por vía de reclamación de carrera, mediante el procedimiento que se establece en los arts. 12 y 16 de la Ley 909 de 2004 y el Decreto 760 de 2005 (arts. 4 y 5).
7. No puede ser entendido ni aplicado como un simple medio de mejoramiento salarial, sin el ejercicio de las funciones propias del empleo para el cual se ha sido designado, pues en tales circunstancias se distorsiona la finalidad para la cual fue creada la figura y, adicionalmente, puede incurrirse en una falta que puede ser sancionada desde múltiples ámbitos de responsabilidad.

La Asesora de Talento Humano encargada procede a verificar las historias laborales de los seis (6) 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°008/2021 para proveer el encargo de un empleo de carrera administrativa denominado SECRETARIO, NIVEL ASISTENCIAL, CÓDIGO 440, GRADO 06, adscrito donde se ubique el cargo en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

Los Funcionarios de Carrera Administrativa, quienes se desempeñan en el cargo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05, con un salario devengado de \$ 2.379.324. Presentaron manifestación de interés en la Convocatoria Interna N° 008/2021 para proveer encargo el empleo de carrera administrativa denominado SECRETARIO, NIVEL ASISTENCIAL, CÓDIGO 440, GRADO 06, adscrito 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:

CRISTIAN FERNANDO ÁVILA VEGA	
Educación	CUMPLE Bachiller Académico – Instituto Bolivariano Esdiseños Fecha de Grado: 21 de Diciembre 2008
Experiencia	CUMPLE Cuenta como mínimo con veinte (20) meses de experiencia relacionada.
Última Calificación Definitiva Evaluación de Desempeño	CUMPLE 98.15 Sobresaliente
Antecedentes Disciplinarios	CUMPLE El funcionario no tiene sanciones Disciplinarias



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° 008 DE 2021	Página 5 de 7

**GOBERNAR
ES HACER**

ANA BELEN GALVIS AMAYA	
Educación	CUMPLE Bachiller Académico – Colegio Soto Mayor Fecha de Grado: 1 de Diciembre 1.998
Experiencia	CUMPLE Cuenta como mínimo con veinte (20) meses de experiencia relacionada.
Última Calificación Definitiva Evaluación de Desempeño	CUMPLE 98.3 Sobresaliente
Antecedentes Disciplinarios	CUMPLE El funcionario no tiene sanciones Disciplinarias
LAURA TERESA GOMEZ PINTO	
Educación	CUMPLE Bachiller Comercial - Instituto Técnico Nacional de Comercio Fecha de Grado: 12 de Diciembre 2003
Experiencia	CUMPLE Cuenta como mínimo con veinte (20) meses de experiencia relacionada.
Última Calificación Definitiva Evaluación de Desempeño	CUMPLE 99.15 Sobresaliente
Antecedentes Disciplinarios	CUMPLE El funcionario no tiene sanciones Disciplinarias

LYDA VICTORIA ORTIZ CAPACHO	
Educación	CUMPLE Bachiller Comercial – Colegio Sagrado Corazón de María Fecha de Grado: 28 de Noviembre de 1992
Experiencia	CUMPLE Cuenta como mínimo con veinte (20) meses de experiencia relacionada.
Última Calificación Definitiva Evaluación de Desempeño	CUMPLE 99.35 Sobresaliente
Antecedentes Disciplinarios	CUMPLE El funcionario no tiene sanciones Disciplinarias

LYDA VICTORIA ORTIZ CAPACHO	
Educación	CUMPLE Bachiller Comercial – Colegio Sagrado Corazón de María Fecha de Grado: 28 de Noviembre de 1992
Experiencia	CUMPLE Cuenta como mínimo con veinte (20) meses de experiencia relacionada.
Última Calificación Definitiva Evaluación de Desempeño	CUMPLE 99.35 Sobresaliente
Antecedentes Disciplinarios	CUMPLE El funcionario no tiene sanciones Disciplinarias

LINA MARÍA RÍOS MALDONADO	
Educación	CUMPLE Bachiller Técnico – Nuestra Señora de la Salud Fecha de Grado: 25 de Noviembre de 2011
Experiencia	CUMPLE Cuenta como mínimo con veinte (20) meses de experiencia relacionada.
Última Calificación Definitiva Evaluación de Desempeño	CUMPLE 99.6 Sobresaliente



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° 008 DE 2021	Página 6 de 7

**GOBERNAR
ES HACER**

Antecedentes Disciplinarios	CUMPLE El funcionario no tiene sanciones Disciplinarias
-----------------------------	---

JORGE ARMANDO TINICO	
Educación	CUMPLE Bachiller Técnico – La IED Simón Bolívar Fecha de Grado: 09 de Diciembre de 2005
Experiencia	CUMPLE Cuenta como mínimo con veinte (20) meses de experiencia relacionada.
Última Calificación Definitiva Evaluación de Desempeño	CUMPLE 95.75 Sobresaliente
Antecedentes Disciplinarios	CUMPLE El funcionario no tiene sanciones Disciplinarias

En razón a que en este nivel de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 05 se presentaron seis (6) postulados y cumplen con los requisitos exigidos para proveer la vacante a título de encargo, se hace innecesario hacer análisis sobre los postulados con un nivel de cargo inferior al evaluado.

Una vez realizada la evaluación de las hojas de vida – Historias laborales de los postulados al encargo del empleo de carrera administrativa denominado SECRETARIO, NIVEL ASISTENCIAL, CÓDIGO 440, GRADO 06, adscrito donde se ubique el cargo en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, se concluye que los seis (6) postulados evaluados reúnen los requisitos mínimos de educación, experiencia, evaluación de desempeño sobresaliente y que no han incurrido en faltas disciplinarias en la Entidad, por lo que pueden asumir el encargo en mención, por lo que genera 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 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 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



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° 008 DE 2021	Página 7 de 7

**GOBERNAR
ES HACER**

denominado SECRETARIO, NIVEL ASISTENCIAL, CÓDIGO 440, GRADO 06, adscrito 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 veintiséis (26) de noviembre de dos mil veintiuno (2021).


SANDRA JULIANA ZAPATA DELGADO
Asesor Talento Humano (E)
Dirección de Tránsito de Bucaramanga

Revisó: Dr. Jorge Eduardo Lamo – Asesor Jurídico Externo



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