



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1.0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS CONVOCATORIA N° 002 DE 2023	Página 1 de 5

**GOBERNAR
ES HACER**

CONVOCATORIA INTERNA N°002 - 2023 PARA PROVEER ENCARGO EN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

El Asesor de Talento Humano procede a verificar la hoja de vida presentada por un (01) funcionario público de carrera administrativa dentro de la convocatoria Interna N°002-2023 para proveer el encargo de un empleo de carrera administrativa denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, Nivel Profesional adscrito a Talento Humano de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Resolución N° 401 del 13 de octubre de 2022 "Por la cual se modifica la parcialmente la Resolución 408 de 2016 a través del cual se aprobó el Manual Específico de Funciones Competencias Laborales"	
Educación	Requisitos Resolución Ministerio de Trabajo No. 312 de 19 de febrero de 2019: Título profesional en seguridad y salud en el trabajo y licencia de seguridad y salud en el trabajo vigente y curso de capacitación virtual de 50 horas, o Título profesional en cualquier núcleo básico de conocimiento, título de postgrado en seguridad y salud en el trabajo, licencia de seguridad y salud en el trabajo vigente y curso de capacitación virtual de 50 horas.
Experiencia	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

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

PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar el Diseño e implementación del plan de trabajo anual del SG-SST y PESV, de conformidad a los estándares establecidos por el Ministerio de Trabajo y el marco normativo vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESCENCIALES

1. Liderar la formulación, ejecución y seguimiento de los planes estratégico o de trabajo, relacionados con el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG SST) y con el Plan Estratégico de Seguridad vial, de acuerdo a las directrices institucionales y la normatividad vigente
2. Diseñar e implementar los diferentes instrumentos, que contengan las acciones, mecanismos, estrategias y medidas de planificación, implementación, seguimiento y mejora que debe adoptar la entidad encaminadas a generar hábitos, comportamientos y conductas seguras en las vías para prevenir riesgos, reducir la accidentalidad vial y disminuir sus efectos nocivos.
3. Liderar y realizar mediciones de puestos de trabajo, enfocados en la higiene y seguridad industrial
4. Brindar apoyo profesional en el proceso de elaboración y actualización de la matriz de riesgos e identificación de peligros de los centros de trabajo de la entidad
5. Liderar la planeación y realización de acuerdo con las necesidades de cada dependencia, programas de salud ocupacional y capacitación para todo el personal de la entidad
6. Liderar el proceso de recolección y tabulación de la información para la generación de los indicadores de los sistemas de gestión de la entidad (SG SST)
7. Apoyar el proceso de investigación de los accidentes laborales contribuyendo con la información e informes requeridos y reportar a la ARL todo incidente, accidente de trabajo, enfermedad laboral, realizar la estadística, análisis y atender las visitas de la ARL
8. Coordinar la conformación de la brigada de emergencias de la entidad y organizar los simulacros de evacuación
9. Coordinar las actividades para la conformación del comité paritario de Seguridad y Salud en el trabajo (COPASST) y el de convivencia laboral
10. Realizar las afiliaciones y reporte de novedades a la ARL correspondiente al personal de planta y contratistas
11. Recepcionar todas las incapacidades allegadas por el personal de planta para su trámite



NO. CERTIFICADO SG-202005381-A
NO. CERTIFICADO SG-202005381-B

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° 002 DE 2023	Página 2 de 5



- correspondiente y registro de indicadores, según indicaciones de su superior inmediato
12. Generar las certificaciones de cesantías previa solicitud del personal de planta.
 13. Proveer y aplicar la información asociada a la operación de los procesos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
 14. Cumplir con las responsabilidades propias del cargo asignadas dentro del sistema SGSST.
 15. Aplicar los principios de la política de atención al ciudadano y dar respuesta a las PQRSD asignadas bajo su responsabilidad dentro de los términos de ley.
 16. Mantener actualizados los procesos y procedimientos en los que participa de conformidad a los lineamientos adoptados en el sistema integrado y gestión.
 17. Cumplir con las responsabilidades propias del cargo dentro del sistema de archivo y gestión documental de la entidad.
 18. Contribuir desde el ámbito de su competencia en el cumplimiento de los objetivos generales establecidos en el plan nacional y local de seguridad vial vigente.
 19. Desempeñar las demás funciones asignadas por el supervisor inmediato, de acuerdo con el área de desempeño.

El funcionario que se postuló es el siguiente:

NOMBRE	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
Jaimes Gómez Wilfer	Agente de Tránsito	340	01	Técnico

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.”

Conforme a la disposición legal transcrita, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El concepto 132381 de 2021 del DAFP, establece lo siguiente: *“cuando se trata de verificar los requisitos para efectuar un nombramiento en encargo a un empleado de carrera que viene encargado de otro empleo de carrera, el empleo que se deberá tener en cuenta, para dar aplicación al requisito que exige la norma, es el empleo de carrera del cual es titular el empleado con derechos de carrera administrativa; no el que está desempeñando en condición de encargo.”* de postulantes corresponde a los empleos de los cuales son titulares y tiene derechos de carrera administrativa cada funcionario.
- Para el otorgamiento del derecho de encargo se debe verificar inicialmente el empleo inmediatamente inferior siendo para este caso el Nivel Profesional, observándose que en la planta de cargos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga no existe del Nivel Profesional cargo inferior al cual se va otorgar en encargo, por lo tanto, con el fin de establecer si existe un titular de carrera que acredite todas las condiciones y requisitos definidos por la norma se habilitó para el estudio de hojas de vida el nivel inmediatamente inferior, siendo este el Nivel Técnico, para lo cual el postulante existente que manifestó interés queda habilitado para efectuar el estudio de verificación de requisitos mínimos.
- En relación con la experiencia como requisito para ser nombrado en un empleo público, el Decreto 1083 de 2015 “Único Reglamentario del Sector de la Función Pública”, establece: **“ARTÍCULO 2.2.2.3.7 Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.**



NO. CERTIFICADO SG-2020005381-A
NO. CERTIFICADO SG-2020005381-B

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° 002 DE 2023	Página 3 de 5

**GOBERNAR
ES HACER**

Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

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. (...)" (Subrayado nuestro)"

Igualmente, en relación con la experiencia relacionada, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, mediante sentencia del 5 de mayo de 2010, Expediente 52001-23-31-000-2010-00021-01(AC), C.P. Susana Buitrago Valencia, dijo:

"(...)

La Sala, como en anteriores oportunidades, reitera que el hecho de que la Administración establezca como regla que para acceder a determinado cargo se deba acreditar experiencia profesional relacionada con las funciones de ese cargo, no es violatorio ni del derecho a la igualdad ni del derecho al trabajo, ni del derecho de acceso a los cargos y funciones públicas. Es válido que la administración establezca el perfil que se requiere cumplir para que se pueda acceder a determinado cargo o empleo público. Uno de esos requisitos puede ser el de acreditar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similitud con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado. Empero, no se trata de que deba demostrarse que ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira, lo que resulta a todas luces ilógico y desproporcionado. Pero sí se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares.

(...)"

En ese orden de ideas, será viable que una entidad pública exija como requisito para ser nombrado en un empleo acreditar experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo, lo que significa que el empleado deberá acreditar haber desempeñado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similitud con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado.

Esto siempre que haya desempeñado estos empleos luego de haber terminado y aprobado el pensum académico de educación superior.

- El Concepto 144311 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública aclaro lo siguiente "Por lo tanto, sólo se tendrá en cuenta como experiencia profesional la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional y para el ejercicio de las diferentes profesiones se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Así las cosas, se podrá acceder a un empleo de nivel profesional siempre y cuando el manual de funciones no exija experiencia profesional, en ningún caso podrá acreditar y ser válida la experiencia del nivel técnico para acceder a un cargo que el manual de funciones señale que se requiere la experiencia profesional".



NO. CERTIFICADO SG-202005381-A
NO. CERTIFICADO SG-202005381-B

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° 002 DE 2023	Página 4 de 5



- Además, según criterio del DAFP (Concepto 279811 de 2021):

“De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 4º del Decreto 770 de 2005, los empleos agrupados en los distintos niveles en que están clasificados, tienen distintas funciones y responsabilidades, razón por la cual la experiencia adquirida en el ejercicio de cargos del nivel Técnico o Asistencial, no podrá ser contabilizada como experiencia profesional para el cumplimiento de los requisitos para desempeñar cargos del Nivel Directivo, Asesor o Profesional.”

“(…) en criterio de esta Dirección jurídica, la experiencia profesional relacionada es la adquirida en el desempeño de empleos con funciones similares al cargo a proveer, y tal experiencia será acreditada en el ejercicio de las actividades propias de la profesión exigida para el desempeño del empleo a proveer.

En consecuencia, la experiencia adquirida en el ejercicio de empleos del nivel Técnico o Asistencial, así se cuente con la aprobación del respectivo pensum académico de una formación profesional no está catalogada como experiencia profesional, pues la naturaleza general de las funciones del empleo de estos niveles es diferente.”

- Referente a las equivalencias, el concepto 077761 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública especifica que se sobre *“la posibilidad de que las entidades establezcan en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales equivalencias a dichos requisitos mínimos; sobre este aspecto se observa que es viable compensar la formación académica por experiencia o la experiencia exigida por formación académica, siempre y cuando se cuente con el título profesional respectivo. En todo caso, las equivalencias deben fijarse en forma expresa en el manual de funciones.*

En consecuencia, siempre y cuando la entidad establezca en el manual de funciones y de competencias laborales equivalencias a dichos requisitos mínimos, es procedente la equivalencia del título de posgrado en la modalidad de especialización por dos años de experiencia profesional y viceversa.”

Así mismo aclara referente a los títulos obtenidos lo siguiente *“Conforme a las disposiciones citadas cuando para el ejercicio de un determinado empleo se exija según el manual de funciones y de competencias laborales el acreditar el título profesional y título de posgrado, resulta imperioso acreditar los títulos en estas áreas de formación”.*

Seguido, el Asesor de Talento Humano procede a verificar la hoja de vida del funcionario de carrera administrativa que se encuentran **desempeñando el cargo en el nivel inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad**, dentro de la convocatoria Interna N°002/2023 para proveer el encargo de un empleo de carrera administrativa denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, Nivel Profesional adscrito a Talento Humano de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

JAIMES GOMEZ WILFER: Funcionario de Carrera Administrativa, quien se desempeña en el cargo de Agente de Tránsito, Código 340, Grado 01, con un salario devengado de \$ 2.929.897 MCTE. Presentó su solicitud de participación en la Convocatoria Interna N° 002/2023 para proveer encargo en empleo de carrera administrativa denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, Nivel Profesional adscrito a Talento Humano de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

Se procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria obteniendo la siguiente evaluación:

JAIMES GOMEZ WILFER	
	CUMPLE
Educación	Bachiller Académico, Colegio Aurelio Martínez Mutis Fecha de Grado: 03/12/1994 Psicólogo, Universidad Antonio Nariño Fecha de Grado: 08/11/2001 Especialista en Salud Ocupacional, Fundación Universitaria Manuela Beltrán Fecha de Grado: 05/04/2002



NO. CERTIFICADO SG-2020005381-A
NO. CERTIFICADO SG-2020005381-B

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° 002 DE 2023	Página 5 de 5

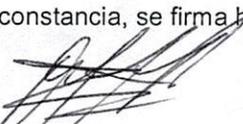
**GOBERNAR
ES HACER**

	Especialista en Docencia universitaria, Universidad Industrial de Santander Fecha de Grado: 06/12/2005 Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo como Psicólogo Resolución No. 09634 (Renovación) Fecha: 03/06/2014 Abogado, Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo Fecha de Grado: 13/12/2014 Tarjeta Profesional No. 254672 Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo como Abogado Resolución No. 018709 Fecha: 14/09/2015 Curso de 50 horas SGSST Fecha: 15/08/2019 Técnico en Seguridad Vial, Control de Tránsito y Transporte, SENA Fecha: 03/11/2020 Curso de 20 horas SGSST Fecha: 30/07/2021
Experiencia	CUMPLE Cuenta con los doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.
Última Calificación Evaluación de Desempeño	Sobresaliente
Antecedentes Disciplinarios	CUMPLE El funcionario no tiene sanciones Disciplinarias

Una vez realizada la evaluación de la hoja de vida – Historia laboral del postulado al encargo del empleo de carrera administrativa denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, Nivel Profesional adscrito a Talento Humano de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, se concluye que el postulado evaluado reúne los requisitos mínimos de educación, experiencia, evaluación de desempeño sobresaliente y que no ha incurrido en faltas disciplinarias en la Entidad, por lo que pueden asumir el encargo en mención.

Para garantizar los principios de equidad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el proceso de encargo, se publicará el presente estudio de la hoja de vida del postulado, 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 ocho (08) de marzo de dos mil veintitrés (2023).


OMAR HERNÁNDEZ RANGEL
Asesor Talento Humano
Dirección de Tránsito de Bucaramanga

Revisó Aspectos Administrativos:
Dra. Adriana Carolina Pico Hernández – Secretaria General 

Revisó Aspectos Jurídicos:
Dr. Carlos Arturo Santoyo Becerra – Jefe Oficina Asesora Jurídico 
Dra. Karol González – Abogado Contratista Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Omar Hernández Rangel – Asesor de Talento Humano 



NO. CERTIFICADO SG-202005381-A
NO. CERTIFICADO SG-202005381-B

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

