



PROCESO ADMINISTRATIVO	Serie: 111
Circular N°073 de 2023	Página 1 de 4

**GOBERNAR
ES HACER**

Bucaramanga, 02 de octubre de 2023

PARA: POSTULADOS CONVOCATORIA INTERNA N°009-2023

DE: OFICINA TALENTO HUMANO

ASUNTO: INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS CONVOCATORIA INTERNA N° 009-2023

CONVOCATORIA INTERNA N°009 - 2023 PARA PROVEER ENCARGO EN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

La Asesora de Talento Humano encargada procede a verificar la solicitud de postulación presentada por cuatro (04) funcionarios públicos de carrera administrativa dentro de la convocatoria Interna N°009-2023 para proveer el encargo de una vacante definitiva ofertada para empleo de carrera administrativa denominado AGENTE DE TRÁNSITO, CÓDIGO 340, GRADO 01, Nivel Técnico adscrito a **Control Vial** de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Resolución No.100 del 15 de marzo de 2023 "Por la cual se modifica y se compila el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales"

Educación	Acreditar los requisitos para los empleos del nivel técnico con código 340 establecidos en el art. 7 de la Ley 1310 y en los artículos No. 2.1.3 y 2.1.4 de la Resolución 20223040045295 del 4 de agosto de 2022 o en la norma que la modifique, derogue o sustituya.
Experiencia	Seis (6) meses de experiencia laboral.

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

PROPÓSITO PRINCIPAL

Regular la circulación vehicular y peatonal, vigilando, controlando e interviniendo en el cumplimiento de las normas de tránsito en el municipio de Bucaramanga y demás donde tengan convenio.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Informar inmediatamente al Supervisor del área de control vial, las novedades que se presenten en el desarrollo del servicio.
2. Mantener el equipo asignado en condiciones mecánicas y de higiene, informando oportunamente de las fallas presentadas y realizando los preoperacionales programados por el superior inmediato.
3. Dar cumplimiento estricto de la orden de servicios, asignada por el superior inmediato, ejerciendo una correcta vigilancia, control y regulación de la zona asignada.
4. Atender accidentes de tránsito, siguiendo los procedimientos y protocolos establecidos en la normatividad vigente.
5. Velar por mejorar la movilidad, realizando acciones de vigilancia, control y regulación vial que garanticen una movilidad ágil y segura.
6. Informar al responsable de planeamiento vial, sobre las señales en mal estado que se observen durante el desarrollo de sus funciones.



Certificado No. SG-2020005381-B



Certificado No. SG-2020005381-A

KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander,
Colombia



7. Ejercer la cadena de custodia y/o hacer acompañamiento para traer los vehículos inmovilizados a los patios de la entidad, dentro de los procesos establecidos por la normatividad vigente.
8. Conducir el vehículo asignado en el cumplimiento de labores de transporte y movilización que requiera el desarrollo de sus funciones, bajo criterios de idoneidad, higiene y seguridad y de acuerdo a la normatividad vigente.
9. Apoyar las actividades y campañas desarrolladas por el grupo de educación, cultura ciudadana y seguridad vial.
10. Realizar los operativos y controles programados por el superior inmediato para el cumplimiento de las normas dentro de la jurisdicción de la entidad, cumpliendo con los procedimientos, tramites y protocolos establecidos en el marco normativo vigente e imponiendo las ordenes de comparendo que se produzcan resultado de los mismos.
11. Ejercer de manera permanente la función de policía judicial, en lo relacionado a los hechos punibles de competencia de las autoridades de tránsito, de conformidad con la normativa vigente.
12. Mantener el orden, la disciplina y la buena imagen, así como hacer uso correcto del uniforme con pulcritud y porte
13. Brindar apoyo en la elaboración de los informes de gestión que le sean solicitados por su superior, los entes de control o autoridades competentes.
14. Asistir y Participar en reuniones, consejos, juntas, comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
15. Brindar apoyo en el cargue de la información en los sistemas y plataformas que estén relacionadas con el área de desempeño, de acuerdo a la normatividad vigente y los procedimientos adoptados por la entidad
16. 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.
17. Cumplir con las responsabilidades propias del cargo asignadas dentro del sistema SGSST.
18. Mantener actualizados los procesos y procedimientos en los que participa de conformidad a los lineamientos adoptados en el sistema integrado y gestión.
19. Cumplir con las responsabilidades propias del cargo dentro del sistema de archivo y gestión documental de la entidad.
20. 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.
21. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el área de desempeño.

Los funcionarios postulados fueron los siguientes:

NOMBRE	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
Tolosa Hernández Maritza	Auxiliar Administrativo	407	02	Asistencial
González Nixon Ricardo	Agente de Tránsito	340	01	Técnico
Román Amaya Renzo	Agente de Tránsito	340	01	Técnico
Martínez Correa Javier Eduardo	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





PROCESO ADMINISTRATIVO	Serie: 111
Circular N°073 de 2023	Página 3 de 4

**GOBERNAR
ES HACER**

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.” (Negrilla fuera del texto)

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.
- Que debido a que el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019 que modificó el Artículo 24 de la Ley 909 de 20043, dispone que “el encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad”, se procede a verificar, respecto a los funcionarios que manifestaron interés en la convocatoria interna, si corresponden al empleo inmediatamente inferior en la planta de cargos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, con el fin de establecer si existe titular de carrera que acredite todas las condiciones y requisitos definidos por la norma, para lo cual en esta convocatoria se analiza el NIVEL ASISTENCIAL, puesto que, no se cuenta con empleos en nivel técnico inferiores al empleo Agente de Tránsito, Código 340, Grado 01.
- Para el otorgamiento del derecho de encargo se debe verificar inicialmente el empleo inmediatamente inferior en la planta de cargos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, con el fin de establecer si existe un titular de carrera que acredite todas las condiciones y requisitos definidos por la norma, para lo cual respecto a los postulantes existentes se analiza el NIVEL ASISTENCIAL de los mismos, del cual manifestó interés un (01) postulado, por lo anterior se habilita para efectuar el estudio de verificación de requisitos mínimos, solo en el caso de no existir servidor de carrera que reúna los requisitos se deberá seguir sucesivamente descendiendo a los funcionarios postulantes y “de no existir servidor de carrera que reúna los requisitos se podrán tener en cuenta los servidores que acaban de superar el periodo de prueba que, cumpliendo con los demás requisitos para el encargo, hayan obtenido una calificación sobresaliente en la evaluación de dicho periodo de prueba, o en su defecto una calificación satisfactoria” de acuerdo al concepto 063631 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Seguido, la Asesora de Talento Humano (e) procede a verificar la hoja de vida de un (01) funcionario de carrera administrativa que se encuentra **desempeñando un cargo en el nivel inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad**, dentro de la convocatoria Interna N°009/2023 para proveer el encargo de un empleo de carrera administrativa denominado Agente de Tránsito, Código 340, Grado 01, Nivel Técnico adscrito a Control Vial de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

TOLOZA HERNANDEZ MARITZA: Funcionaria inscrita en Carrera Administrativa en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 02. Presentó su solicitud de participación en la Convocatoria Interna N° 009/2023 para proveer encargo en empleo de carrera administrativa denominado Agente de Tránsito, Código 340, Grado 01, Nivel Técnico adscrito a Control Vial de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

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



Certificado No. SG-2020005381-B



Certificado No. SG-2020005381-A

KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander,
Colombia



PROCESO ADMINISTRATIVO	Serie: 111
Circular N°073 de 2023	Página 4 de 4



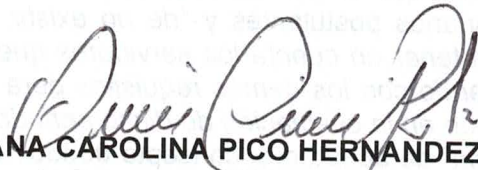
TOLOZA HERNANDEZ MARITZA	
Educación	CUMPLE
	Cuenta con los requisitos establecidos en el art. 7 de la Ley 1310 Y en los artículos No. 2.1.3 y 2.1.4 de la Resolución 20223040045295 del 4 de agosto de 2022
Experiencia	CUMPLE
	Cuenta con los seis (06) meses de experiencia laboral.
Última Calificación Evaluación de Desempeño	Sobresaliente
Antecedentes Disciplinarios	CUMPLE
	El funcionario no tiene sanciones Disciplinarias

Una vez realizada la evaluación de la hoja de vida – Historia laboral de la postulada al encargo del empleo de carrera administrativa denominado Agente de Tránsito, Código 340, Grado 01, Nivel Técnico adscrito a Control Vial de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, se concluye que la postulada evaluada 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 puede 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 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 a los dos (02) días del mes de octubre de dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,


ADRIANA CAROLINA PICO HERNÁNDEZ
Asesora de Talento Humano (E)

Revisó y aprobó. Aspectos administrativos: Dra. Adriana Carolina Pico Hernández- Secretaria General

Revisó y aprobó aspectos jurídicos: Dr. Carlos Arturo Santoyo Becerra- Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó aspectos jurídicos: Dra. Cecilia Hoyos Gómez– Abogada CPS Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó, revisó y aprobó aspectos administrativos: Dra. Adriana Carolina Pico Hernández – Asesor Grupo Talento Humano (E)



Certificado No. SG-2020005381-B



Certificado No. SG-2020005381-A

KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156

Código Postal: 680005

www.transitobucaramanga.gov.co

Bucaramanga, Departamento de Santander,
Colombia