



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-18-2--224
CIRCULAR N° 183 DE 2023	Página 1 de 4



CONVOCATORIA INTERNA N°012 – 2023 PARA PROVEER ENCARGO EN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

SOLO PARA SERVIDORES PUBLICOS 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, mediante el procedimiento reglado por la ley 1960 de 2019 en su art. 1° que modificó el art. 24 de la Ley 909 de 2004, respecto de 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 la vacante temporal:

N° de cargos	Nivel	Denominación del Empleo	Código	Grado	Asignación Salarial	Dependencia
Uno (01)	Profesional	Profesional Universitario	219	01	\$ 3.940.999	Cultura Vial

PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo profesional para la formulación, implementación y seguimiento de las políticas, los planes y proyectos para la educación, promoción y divulgación en materia de cultura vial con el objetivo de prevenir y mitigar la accidentalidad en el municipio.

1. Realizar programas en los diferentes sectores de la ciudad que contribuyan a promover la prevención de accidentalidad
2. Coordinar la elaboración de campañas de carácter educativo, preventivo y/o informativo que realice el Ministerio de Transporte.
3. Coordinar el diseño, implementación y seguimiento a los programas de la entidad en los diferentes sectores de la ciudad que contribuyan promover la cultura ciudadana respecto a la utilización de las vías y normas de tránsito.
4. Rendir los informes de gestión que le sean solicitados por su superior, los entes de control o autoridades competentes y realizar el cargue de la información en los sistemas y plataformas que estén relacionadas con el área de desempeño, de acuerdo a la normatividad vigente, los procedimientos adoptados por la entidad y aquellos asignados por el jefe inmediato.
5. Asistir y Participar en reuniones, consejos, juntas, comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
6. 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.
7. Cumplir con las responsabilidades propias del cargo asignadas dentro del sistema SGSST.
8. Mantener actualizados los procesos y procedimientos en los que participa de conformidad a los lineamientos adoptados en el sistema integrado y gestión.
9. Cumplir con las responsabilidades propias del cargo dentro del sistema de archivo y gestión documental de la entidad.
10. 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.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el área de desempeño.



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 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-18-2--224
CIRCULAR N° 183 DE 2023	Página 2 de 4



CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Constitución Política de Colombia. ▪ Normatividad en materia de tránsito ▪ Normatividad sobre archivo y gestión documental. ▪ Modelo Integrado de Planeación y Gestión ▪ Herramientas ofimáticas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Normatividad vigente en Cultura Ciudadana ▪ Señalización Vial ▪ Conocimientos en pedagogía en educación vial. ▪ Estrategias de Mercadeo

Serán revisadas, estudiadas y evaluadas las historias laborales de todos los funcionarios de carrera administrativa que manifiesten su interés de participar en el proceso de verificación de requisitos mínimos para ser encargados teniendo en cuenta el procedimiento adoptado por la Entidad, establecido en el Manual para la Provisión de Empleos y Encargos MA-GADM-004.

El encargo se encuentra regulado por la ley 1960 de 2019 que modifica Ley 909 de 2004, “por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”, y que textualmente señala:

“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.

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° 100 de fecha 15 de marzo de 2023 para la provisión transitoria mediante encargo se tendrá en cuenta los siguientes criterios que corresponden a lo establecido para el PERFIL DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CODIGO 219, GRADO 01.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en el núcleo básico de conocimiento de Administración, Comunicación Social, Periodismo y afines; sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Ingeniería Industrial y afines, otras ingenierías. <p>Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. ALTERNATIVA I	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en el núcleo básico de conocimiento de Administración, Comunicación Social, Periodismo y afines; sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Ingeniería Industrial y afines, otras ingenierías. 	<ul style="list-style-type: none"> • N.A.



Certificado No. SG-2020005381-B

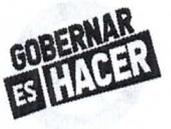


Certificado No. SG-2020005381-A

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



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-18-2--224
CIRCULAR N° 183 DE 2023	Página 3 de 4



<ul style="list-style-type: none"> • Título de posgrado en cualquier modalidad en áreas relacionadas con las funciones del empleo. 	<p>Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>
---	---

Adicional a lo anterior los postulados serán evaluados de la siguiente manera:

REQUISITO	CARÁCTER
ESTUDIOS	CLASIFICATORIO
EXPERIENCIA	CLASIFICATORIO

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.

Se tendrá en cuenta lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales adoptado por la Entidad mediante Resolución N° 100 de 2023 y el Manual para la Provisión de Empleos y Encargos MA-GADM-004 de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y lo establecido en la ley 1960 de 2019 que modifica Ley 909 de 2004 con el fin de determinar si cumple o no las condiciones para ser encargado.

La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se realizará a los aspirantes que manifestaron interés con base en la **documentación que reposa en las hojas de vida en la Oficina de Talento Humano y Sigep II**, para lo cual si lo consideran pertinente podrá actualizar su hoja de vida, en el tiempo establecido.

Referente a si se presenta un empate, es importante que tenga conocimiento del Manual para la Provisión de Empleos y Encargos MA-GADM-004, el cual establece los criterios de desempate que serán tenidos en cuenta.

CAUSALES DE EXCLUSIÓN

Son causales de exclusión de este proceso de selección:

1. Aportar documentos falsos o adulterados o que no cumplen con los requerimientos exigidos en las normas que regulan esta materia.
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.
4. Renunciar voluntariamente en cualquier momento a continuar en este proceso.
5. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en la presente convocatoria como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas de este proceso para el encargo.

Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de este proceso, 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 la 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. Remitir manifestación de interés de participar en el proceso de verificación de requisitos para ser encargado, especificando la convocatoria y cargo de interés.

NOTA: Cualquier manifestación de interés por fuera del término establecido (antes de aperturar o después del cierre del proceso) no será considerado para el estudio correspondiente.



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 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-18-2--224
CIRCULAR N° 183 DE 2023	Página 4 de 4



2. Publicación del estudio. Para garantizar los principios de equidad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el proceso de encargo, se publicará por el término de dos (2) días hábiles en la página web de la Entidad, igualmente se enviará copia del resultado a los correos electrónicos de los funcionarios que manifestaron interés en el encargo.
3. Presentación de reclamaciones: Los funcionarios podrán presentar observaciones y/o reclamaciones ante la Oficina de Talento humano al citado estudio y sus resultados dentro de los dos días hábiles de publicación del estudio.
4. Respuesta a reclamaciones y publicación del estudio: La oficina de Talento Humano dispondrá máximo de dos (2) 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° 012 - 2023	19 DE OCTUBRE DE 2023
RECEPCIÓN DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS	19 AL 20 DE OCTUBRE DE 2023
FECHA LIMITE PARA ACTUALIZAR HOJA DE VIDA	20 DE OCTUBRE DE 2023
REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	23 AL 24 DE OCTUBRE DE 2023
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS VERIFICACIÓN REQUISITOS MINIMOS	25 DE OCTUBRE DE 2023
TÉRMINO PARA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES Y/O OBSERVACIONES	26 AL 27 DE OCTUBRE DE 2023
RESPUESTA A RECLAMACIONES Y/O OBSERVACIONES Y PUBLICACIONES DE LAS MISMAS	30 AL 31 DE OCTUBRE DE 2023

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 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.

Cordialmente,

ADRIANA CAROLINA PICO HERNANDEZ
Asesora de 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