



| | |
|--------------------------------|----------------------|
| PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA | Serie: 111-18-2--224 |
| CIRCULAR N° 005 DE 2024 | Página 1 de 4 |

**GOBERNAR
ES HACER**

CONVOCATORIA INTERNA N°001 – 2024 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 una vacante definitiva o una vacante temporal:

| N° de cargos | Nivel | Denominación del Empleo | Código | Grado | Asignación Salarial | Área Funcional |
|---|---------|-------------------------|--------|-------|---------------------|----------------|
| Uno (01) | Técnico | Técnico Operativo | 314 | 02 | \$ 3.720.506 | Control Vial |
| PROPÓSITO PRINCIPAL | | | | | | |
| Apoyar en el desarrollo e implementación de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos automotores de la entidad, de tal manera que se mantengan en óptimas condiciones mecánicas y de seguridad para su conducción enmarcados dentro del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Entidad. | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES | | | | | | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Realizar mantenimiento mecánico preventivo y correctivo al parque automotor de la entidad.2. Verificar que las reparaciones mecánicas realizada a los vehículos de la entidad por talleres particulares se hagan conforme a lo estipulado en la orden de servicios o suministro.3. Mantener en perfecto estado de conservación y funcionamiento el parque automotor de la entidad.4. Desarrollar programas de mantenimiento preventivo para el parque automotor de la entidad, llevando el control estadístico de los mismos.5. Presentar al superior inmediato desde su área de desempeño, las necesidades y requerimientos necesarios para el diseño e implementación del plan de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de la entidad.6. Enviar reporte de los vencimientos tecnicomecánicos.7. Actualizar la hoja de vida y realizar seguimiento vehicular.8. Apoyo en la identificación de las necesidades en materia de requerimientos, inventarios, repuestos o suministros necesarios para el buen funcionamiento del parque automotor de la entidad.9. Cumplir con las responsabilidades propias del cargo asignadas dentro del sistema SGSST.10. 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.11. Mantener actualizados los procesos y procedimientos en los que participa de conformidad a los lineamientos adoptados en el sistema integrado y gestión.12. Cumplir con las responsabilidades propias del cargo dentro del sistema de archivo y gestión documental de la entidad.13. 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. | | | | | | |



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° 005 DE 2024 | Página 2 de 4 |



14. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el área de desempeño.

CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- Mecánica y electricidad automotriz
- Soldadura autógena
- Orden y limpieza
- Seguridad Vial
- Herramientas Ofimáticas

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 2023 para la provisión transitoria mediante encargo se tendrá en cuenta los siguientes criterios que corresponden a lo establecido para el PERFIL DEL CARGO TECNICO OPERATIVO, CODIGO 314, GRADO 02.

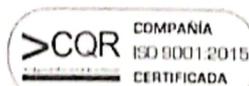
| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---|--|
| Título de técnico o tecnólogo en Mecánica automotriz, mantenimiento vehicular, Reparación de Motores, Mecánica de vehículos, Mecánico de mantenimiento y afines o tres (3) años de educación superior en disciplinas del núcleo básico de Ingeniería Mecánica y afines. | Cuatro (4) meses de experiencia relacionada. |

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

| REQUISITO | CARÁCTER |
|-------------|----------------|
| ESTUDIOS | CLASIFICATORIO |
| EXPERIENCIA | CLASIFICATORIO |



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° 005 DE 2024 | Página 3 de 4 |

**GOBERNAR
ES HACER**

Es importante mencionar que será valorado lo anterior con el Manual de Funciones y Competencias Laborales adoptado por la Entidad mediante Resolución N° 100 de 2023.

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.

Se tendrá en cuenta lo establecido en 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 conociera pertinente podrá actualizar su hoja de vida, en el tiempo establecido en el cronograma estipulado en esta circular.

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.

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 con las pruebas y argumentos presentados y tomar la decisión de modificar o no el estudio.



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° 005 DE 2024 | Página 4 de 4 |

**GOBERNAR
ES HACER**

CRONOGRAMA DEL PROCESO

| | |
|---|---------------------------|
| APERTURA DEL PROCESO – PUBLICACIÓN CONVOCATORIA N° 001 - 2024 | 15 DE ENERO DE 2024 |
| RECEPCIÓN DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS | 15 AL 16 DE ENERO DE 2024 |
| FECHA LIMITE PARA ACTUALIZAR HOJA DE VIDA | 16 DE ENERO DE 2024 |
| REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN | 17 DE ENERO DE 2024 |
| PUBLICACIÓN DE RESULTADOS VERIFICACIÓN REQUISITOS MINIMOS | 18 DE ENERO DE 2024 |
| TÉRMINO PARA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES Y/U OBSERVACIONES | 18 Y 19 DE ENERO DE 2024 |
| RESPUESTA A RECLAMACIONES Y/O OBSERVACIONES Y PUBLICACIONES DE LAS MISMAS | 22 DE ENERO DE 2024 |

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,

July Andrea Hernández
JULY ANDREA HERNANDEZ VESGA
Asesora de Talento Humano



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