



## CONVOCATORIA POSTULACIÓN ENCARGO VACANTE TEMPORAL

### PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 02

Girón, 12 de diciembre 2025.

Señores

**PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 02 DE CARRERA  
ADMINISTRATIVA- FINANCIADO CON RECURSOS DEL SGP**

Alcaldía de Girón.

Por medio del presente, nos permitimos comunicarles que en la planta de personal financiada por RECURSOS PROPIOS, existe el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 02**, empleo que se encuentra en vacancia temporal; en consecuencia y dando cumplimiento a lo establecido en las Circulares 05 de 2012 y 0117 de 2019, expedidas por la Comisión Nacional de Servicio Civil, me permito informarles que realizado el estudio de sus historias laborales, se ha podido determinar que cumplen con los requisitos y condiciones exigidos para el cargo **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 02** financiado con recursos propios, de conformidad con el DECRETO N. 005 de fecha 2 de enero de 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRON"

Por lo expuesto anteriormente, y teniendo en cuenta que tienen el derecho preferencial señalado en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019 para ser encargada (o) de dicho empleo, me permito solicitar de manera respetuosa a quien tenga interés de ocupar está vacante, presentar sus postulaciones dentro de los siguientes TRES (03) días hábiles de publicada la presente convocatoria, lo anterior con el fin de proceder a la realización del Estudio Técnico.

**Propósito, Funciones y Competencias Laborales de su empleo según Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, Decreto 005 del 2 de enero de 2024:**

- Nivel: Profesional
- Denominación del empleo: Profesional Universitario
- Código: 219
- Grado: 02
- Dependencia: Desarrollo Social

36

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de la carrera profesional, para desarrollar, coordinar y controlar los diferentes planes, programas y proyectos de la Administración Municipal



/AlcaldiaDeGiron



/@Alcaldia-Giron



@alcaldiaGiron



@AlcaldiaGiron

Dirección: Carrera 25 No. 30 - 32, Parque Principal, San Juan de Girón - Santander  
Horario de Atención: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00m y de 02:00 p.m. a 06:00p.m.  
PRY: (+57) 607 7 646 30 30 / Línea Faj: (+57) 607 7 646 68 61



### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

#### FUNCIONES GENERALES

1. Asistir al Alcalde, a los empleados en general y a los usuarios del servicio en los asuntos relacionados con su competencia.
2. Emitir conceptos, absolviendo consultas en el área específica de su desempeño de conformidad con su formación profesional.
3. Participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de planes, programas, proyectos o actividades técnicas y/o administrativas de la dependencia o grupo de trabajo, garantizando la aplicación de normas y procedimientos vigentes.
4. Coordinar la ejecución de los procesos, subprocesos, procedimientos y/o actividades que le sean encomendadas en su área de desempeño.
5. Proponer el diseño y la formulación de procedimientos y sistemas atinentes a las áreas de desempeño, optimizando la utilización de los recursos disponibles.
6. Recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas de los planes, programas y proyectos que ejecute el Despacho.
7. Realizar investigaciones, estudios, experimentos y análisis, perfeccionando materiales bienes y/o servicios y controlando los procedimientos.
8. Atender en coordinación con el Alcalde las solicitudes y peticiones atinentes al objetivo de la Alcaldía en programas o proyectos que le sean asignados.
9. Coordinar con los responsables de los programas del área, los planes de actividades, las necesidades de capacitación y suministros, los respectivos contactos y organización requerida para el desarrollo de estos.
10. Fomentar políticas de bienestar y desarrollo comunitario en las que se involucren los grupos vulnerables del municipio.
11. Apoyar en la socialización con los diferentes actores los programas y proyectos.
12. Evaluar el impacto de los diferentes programas y proyectos sociales que desarrolla la administración municipal.

#### Requisitos de estudio y experiencia:

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA                                     |
|--|---|
| Título Profesional en las áreas académicas de: Ciencias sociales y Humanas. Economía, Administración y afines.<br><br>NBC: Negocios Internacionales, Psicología, Filosofía, Comunicación Social, Sociología, Trabajo Social, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración.<br><br>Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley. | Dieciocho (18) meses de experiencia profesional |

Salario 2025: \$ 7.649.981

Se expide en Girón, a los doce (12) días del mes de diciembre de 2025.

Cordialmente,

  
JESSICA ALEJANDRA PINZÓN JIMÉNEZ.  
Secretaría Administrativa.

Proyectó: Jeny Mayerlin Rivero Gómez – Directora Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo



/AlcaldiaDeGiron



/@Alcaldia-Giron



@alcaldiaGiron



@AlcaldiaGiron

Dirección: Carrera 25 No. 30 - 32, Parque Principal, San Juan de Girón - Santander  
Horario de Atención: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 02:00 p.m. a 06:00 p.m.  
PRX: (+57) 607 7 606 30 30 / Línea Fax: (+57) 607 7 606 68 61