



PROVISIÓN EMPLEOS PLANTA TEMPORAL

EMPLEO AGENTE DE TRÁNSITO 340-01

PUBLICACIÓN No 01: CONVOCATORIA INTERNA

20 DE MARZO DE 2026

La Secretaría Administrativa, en ejercicio de sus funciones propias, relacionadas con la provisión efectiva de los empleos, luego del agotamiento de la solicitud de listas de elegibles del Banco Nacional de Listas de Elegibles administrado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, **CONVOCA UNICAMENTE A LOS SERVIDORES PIUBLICOS CON DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE NIVEL ASISTENCIAL**, que estén interesados y cumplan con los requisitos y el perfil para desempeñar las funciones del siguiente empleo de la **PLANTA TEMPORAL** creada mediante el Decreto 0215 del 22 de octubre de 2025, para que manifiesten por escrito su interés de participar en la convocatoria interna para encargo con efectos fiscales en el siguiente empleo temporal:

No. VACANTES	DENOMINACION	CÓDIGO	GRADO	ASIGNACION SALARIAL BASICA MENSUAL 2024	DURACION DEL NOMBRAMIENTO
UNO (01)	AGENTE DE TRANSITO	340	01	\$ 3.967.435	UN (01) AÑO A PARTIR DE LA FECHA DE POSESION

NOTA: Una vez el Gobierno Nacional Decrete el aumento salarial aplicable a los servidores públicos para la vigencia 2026, este mismo será aplicado sobre el salario del empleo actual es cual corresponde a la vigencia fiscal 2025.

La presente Provisión se realizará teniendo en cuenta procedimiento de ENCARGOS código TH-P.13

GENERALIDADES DEL PROCESO:

REGLAS DE LA CONVOCATORIA:

1. Requisitos del empleo que debe acreditar el aspirante:

A continuación, se describe el contenido funcional y el perfil de competencias, acorde al artículo 19 de la Ley 909 de 2004, requeridos para el empleo de nivel técnico, denominado Agente de Tránsito:

MANUAL DE FUNCIONES DECRETO 005 DE 2024:

PROPOSITO PRINCIPAL
Contribuir en la regulación del tráfico vehicular en el área municipal, para dar agilidad en la movilidad, asegurando que se cumplan las normas establecidas en esta actividad.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Ejercer el control vial en el Municipio, para que se cumplan las normas de tránsito. 2. Entregar los informes sobre infracciones de tránsito cometidas por la comunidad en los tiempos estipulados por el jefe inmediato. 3. Atender los servicios de radiocomunicación que tiene en el área y accidentes elaborando las respectivas hojas de campo.





4. Cumplir con labores de regulación, vigilancia y control vial solicitadas por la comunidad en el desarrollo de actividades especiales. 5. Ejecutar las disposiciones y ordenes emanadas de la Secretaria de Transito y la 6. Inspección de Transito al igual que las normas, decretos y leyes que competen a las labores del área de control vial. 7. Realizar la inmovilización de los vehículos cuando las normas vigentes así lo establezcan. 8. Participar en la planeación, programación, organización, ejecución y control de las actividades propias del cargo. 9. Mantener en buen estado los equipos asignados para el desempeño de las funciones. 10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del empleo y las fijadas por la constitución, la ley, estatutos y reglamentos.	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Técnicas de conducción Normas de seguridad Normas de transito Sistema penal acusatorio Poseer licencia de conducción de segunda o cuarta categoría.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller, certificado o constancia de su trámite. Cursar y aprobar el programa de capacitación (cátedra de información e intensidad mínima establecida por la autoridad competente, la cual corresponde a formación tecnológica en Criminalística, vías y demás relacionadas)	Dieciocho (18) meses de experiencia laboral.
ALTERNATIVAS	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA

2. FASES DEL PROCESO

2.1 Divulgación de la Convocatoria:

La presente convocatoria se divulgará en la página web de la entidad e Intranet de municipio de girón <https://www.giron-santander.gov.co/Paginas/inicio.aspx> <http://apps.giron-santander.gov.co/intranet-gmn/index.php/page/5/>. Así mismo, la presente convocatoria se notificará por correo electrónico.

2.2 Postulaciones y presentación de documentos:

La inscripción y cargue de los documentos que acrediten los requisitos y condiciones para el empleo se recibirán únicamente de manera virtual a través del correo electrónico: thumano@giron-santander.gov.co los días **21, 24 y 25 de marzo de 2026**, a partir de las **7:30 a.m. y hasta las 06:00 pm.**





Siendo las 6.00 pm del día 25 de marzo de 2026 se cerrarán las postulaciones.

Serán válidas únicamente las postulaciones realizadas en la fecha y horario establecido.

Los documentos que serán tenidos en cuenta para la verificación de requisitos, son los relacionados en los ítems MANUAL DE FUNCIONES Y DOCUMENTACION REQUERIDA, relacionados en la presente convocatoria, los cuales deben ser presentados al momento de la respectiva postulación.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA: (En formato pdf, png ó jpg)

1. Copia de la cédula de ciudadanía
2. Copia de acta de grado o diploma de Bachiller
3. Curso técnico que exige la Ley 310 de 2009 en su artículo 7: “Certificado de Técnico Laboral por competencias en áreas relacionadas con Seguridad Vial, Tránsito y Transporte. Debe acreditar mediante certificados expedidos por instituciones debidamente registradas ante las Secretarías de Educación o Ministerio de Educación Nacional, formación profesional o técnica de conformidad con el artículo 4 de la Resolución 4548 de 2013”.
4. Frente a la experiencia laboral, será revisada fecha de posesión en la Alcaldía de Girón y las certificaciones laborales que reposan en la respectiva hoja de vida, para lo cual no deben adjuntar ningún soporte.

NOTA: solo deben allegar este cumplimiento, aquellos funcionarios que no cumplan con la experiencia laboral dentro de la Alcaldía de Girón (18 meses) y cuente con experiencia laboral adicional en otras entidades; para estos casos la certificación laboral debe contener los siguientes aspectos: Nombre o razón social de la entidad que la expide, Empleo o empleos desempeñados y/o objeto contractual, con fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”. (En formato pdf, png ó jpg, por separado o todos en un solo archivo).

NOTA: Así mismo, se verificarán la ausencia de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y de medidas correctivas, a través de la consulta pública virtual, ante los correspondientes registros.

2.3 Verificación de Requisitos

La Dirección de Talento Humano, Seguridad y salud en el Trabajo, adscrita a la Secretaría Administrativa realizará la revisión y verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de los aspirantes con base en la documentación aportada en el momento de su postulación, la cual se asumirá como auténtica y veraz en virtud del principio de buena fe, para lo cual se contará un (01) día hábil para llevar a cabo esta verificación, finalizando así esta etapa el día 26 de marzo de 2026.

2.4 Realización Estudio Técnico



/AlcaldiaDeGiron



/@Alcaldia-Giron



@alcaldiaGiron



@AlcaldiaGiron



2.4 Realización Estudio Técnico

La Dirección de Talento Humano, Seguridad y salud en el Trabajo, adscrita a la Secretaría Administrativa publicará, el día hábil siguiente a la culminación de la verificación de requisitos mínimos, en la página web – Intranet y en la Cartelera de la Secretaría Administrativa de la alcaldía de girón los resultados del Estudio Técnico, esto es 27 de marzo de 2026

La publicación del presente Estudio Técnico será durante los días 27 de marzo, 6 y 7 de abril de 2026 (estas fechas obedecen a que durante la semana santa del año 2026, los días 30 y 31 de marzo y 01 de Abril de abril de 2026, no son laborales para el Municipio de Girón).

Para el caso de los no admitidos se indicará la razón del incumplimiento.

2.5 Reclamaciones a la Publicación de Estudio técnico y Publicación estudio técnico definitivo

Quien se considere afectado con los resultados del estudio técnico, podrá solicitar la revisión del estudio con base en los argumentos y pruebas que acredite tener, en el transcurrir de los tres (3) días hábiles siguientes en que se hace esta publicación del estudio técnico, esto serán los días 8, 9 y 10 de abril de 2026. Dicha solicitud deberá ser presentada a través del correo gestionhumana@giron-santander.gov.co con copia al correo thumano@giron-santander.gov.co mediante comunicación oficial.

Una vez resueltas y en firme las reclamaciones, se expedirá Estudio Técnico definitivo el día 13 de abril de 2026.

2.6 Nombramiento y posesión en el empleo temporal

A partir del día 14 de abril de 2026 y de acuerdo con indicaciones del Nominador, la Secretaría Administrativa, podrá expedir el acto administrativo de encargo del empleo en la planta temporal de Agentes de Tránsito 340-01.

El nombramiento y posesión estará condicionado al cumplimiento de los requisitos legales previstos en la normatividad vigente, los cuales se notificaron en la etapa anterior de este proceso. En consecuencia, no se genera obligación alguna en la vinculación de aspirantes relacionados en el listado que al momento del nombramiento y posesión no cumplan con los requisitos.

Los trámites para el nombramiento y posesión se surtirán de conformidad con lo previsto en el Decreto No. 1083 del 2015, y demás normatividad aplicable. De prorrogarse la vigencia de la planta temporal se prorrogarán los respectivos nombramientos.


JESSICA ALEJANDRA PINZON JIMENEZ
Secretaria Administrativa

Proyecto: Eddy Johanna Jaimes Suarez – Directora Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo



/AlcaldiaDeGiron



@Alcaldia-Giron



@alcaldiaGiron



@AlcaldiaGiron