



ESTUDIO TÉCNICO DEL PARA LA PROVISIÓN EMPLEO PLANTA TEMPORAL DENOMIADO: EMPLEO AGENTE DE TRÁNSITO 340-01, FINANCIADO CON RECURSOS PROPIOS

| No. | Denominación del Cargo                                                                                       | Dependencia                         | Manual de Funciones                                                                                                                                                                              | Perfil Requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nombre del funcionario Titular | Situación Administrativa                                                  | Observaciones                                                                                                                      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | <p>Nivel: Técnico</p> <p>Denominación del empleo: Agente de Tránsito</p> <p>Código: 340</p> <p>Grado: 01</p> | Secretaría de Tránsito y Transporte | Decreto 005 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 GIRÓN" | <p><b>Requisitos de estudio y experiencia:</b></p> <p><b>Estudios:</b></p> <p>Diploma de bachiller, certificado o constancia de su trámite.</p> <p>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)</p> <p><b>Tiempo de Experiencia:</b> Dieciocho (18) meses de experiencia laboral.</p> <p><b>Descripción de funciones Generales para desempeñar en cualquier dependencia</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ejercer el control vial en el Municipio, para que se cumplan las normas de tránsito.</li><li>2. Entregar los informes sobre infracciones de tránsito cometidas por la comunidad en los tiempos estipulados por el jefe inmediato.</li><li>3. Atender los servicios de radiocomunicación que tiene en el área y accidentes elaborando las respectivas hojas de campo.</li><li>4. Cumplir con labores de regulación, vigilancia y control vial solicitadas por la comunidad en el desarrollo de actividades especiales.</li><li>5. Ejecutar las disposiciones y ordenes emanadas de la Secretaria de Tránsito y la</li><li>6. Inspección de Transito al igual que las normas, decretos y leyes que competen a las labores del área de control vial.</li><li>7. Realizar la inmovilización de los vehículos cuando las normas vigentes así lo establezcan.</li><li>8. Participar en la planeación, programación, organización, ejecución y control de las actividades propias del cargo.</li><li>9. Mantener en buen estado los equipos asignados para el desempeño de las funciones.</li></ol> | N.A                            | ESTE EMPLEO NO TIENE TITULAR, POR CUANTO HACE PARTE DE LA PLANTA TEMPORAL | LA DURACIÓN DEL ENCARGO, EN CASO DE REALIZARSE EL MISMO, SERA POR EL TÉRMINO DE UN AÑO, CON LA POSIBILIDAD DE PRORROGARSE OTRO AÑO |





# GIRÓN

## Monumento Nacional

|  |  |  |  |                                                                                                                                                       |  |  |  |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  |  |  |  | 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. |  |  |  |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

### PRESUPUESTOS PARA QUE PROCEDA EL DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO DE UN SERVIDOR DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

En atención a lo estipulado en el artículo 24 de la ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 del 27 de junio de 2019, "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.

#### Soporte normativo

- Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Concepto 49501 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública. Radicado No.: 20166000049501. Fecha: 09/03/2016
- Decreto 648 de 2017, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública
- Criterio Unificado del 13 de diciembre de 2018, titulado Provisión De Empleos Públicos Mediante Encargo.
- Circular Conjunta No. 20191000000117 de 29 de julio de 2019, proferida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

En el marco de la Ley 909 de 2004 modificado por la Ley 1960 del 27 de junio de 2019, el Decreto 4968 de 2007 y los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017, se define que el encargo es un derecho para los servidores de carrera administrativa, siempre que acrediten la totalidad de los requisitos allí definidos, como son:

- A) Cumplir el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia;
- B) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer;
- C) No tener sanción disciplinaria en el último año;
- D) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente;
- E) El encargo recaerá en el empleado de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.

Para lo cual una vez realizado el análisis de las hojas de vida de todo el personal que tiene derecho preferencial se procede conforme lo establece la circular 117 de 2019 en la que se contempla: Existirá empate cuando varios servidores de carrera cumplan la totalidad de los requisitos exigidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 para ser encargados, caso en el cual la administración deberá actuar bajo parámetros objetivos y previamente establecidos, basados en el mérito, entre otros, y en el orden que estime pertinente, podrá aplicar los siguientes criterios. (negrilla y subrayado fuera de texto).

- a) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).
- b) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.
- c) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.



/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.  
PBX: (+57) 607 7 646 30 30 / Línea Fax: (+57) 607 7 646 68 61



- d) El servidor público que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.
- e) El servidor con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el cargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en la historia laboral. Se deberá establecer un puntaje por cada título de educación formal adicional al requisito mínimo.
- f) El servidor con derechos de carrera que acredite a condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones".
- g) El servidor con derechos de carrera más antiguo de la entidad.
- h) El servidor de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 403 de 1997.
- i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores de la entidad, entre ellos control interno.

**NOTA:** La administración municipal conforme lo establece la circular 117 de 2019 al momento de determinar el desempate aplica los criterios **b y g**.

- b) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.
- g) El servidor con derechos de carrera más antiguo de la entidad.

### 2. ESTUDIO DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE POSEEN TITULARIDAD EN EL CARGO INMEDIATAMENTE INFERIOR AL QUE SE PRETENDE PROVEER, Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS SUPUESTOS ENUNCIADOS EN EL NUMERAL PRIMERO DEL PRESENTE:

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS         | CARGO                                                                    | PERFIL ACADEMICO                           | EXPERIENCIA LABORAL                                                                           | ULTIMA CALIFICACION DE DESEMPEÑO ANUAL U ORDINARIA |               | POSEE APTITUDES Y HABILIDADES PARA DESEMPEÑAR EL EMPLEO A ENCARGAR | SANCIÓN DISCIPLINARIA ÚLTIMO AÑO | TIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL | Verificación de acuerdo a numeral No. C= cumple NC= No cumple |   |   |   |   |
|-----|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
|     |                             |                                                                          |                                            |                                                                                               | Periodo Anual                                      | Nivel         |                                                                    |                                  |                               | A                                                             | B | C | D | E |
| 1   | ANA MERCEDES CUBILLOS ROJAS | Denominación del empleo: Auxiliar Administrativo<br>Código: 407 Grado: 1 | ABOGADA<br>ESPECIALITA EN GERENCIA PUBLICA | Alcaldía de Girón – Auxiliar Administrativo código 407 Grado 01<br>(07/02/1997 – Actualmente) | 2024-2025                                          | SOBRESALIENTE | Sí, conforme con la evaluación de desempeño                        | No tiene sanción                 | 349 MESES Y 19 DIAS           | NC                                                            | C | C | C | C |

Nota 1: La información del perfil académico y experiencia, fue consultada directamente de la documentación existente en el SIGEP y en la historia laboral (Validada) o allegada en el proceso, a la fecha para cada uno de los funcionarios.  
Nota 2: Para el proceso de Valoración y cumplimiento se tiene en cuenta en su orden y enunciado:

- A) Cumplir el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia;
- B) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer;
- C) No tener sanción disciplinaria en el Último año;



/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.  
PBX: (+57) 607 7 646 30 30 / Línea Fax: (+57) 607 7 646 68 61



# GIRÓN

## Monumento Nacional

D) Que su Última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente;

E) El encargo recaerá en el empleado de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.

**2.1. UNA VEZ REALIZADO EL ESTUDIO TÉCNICO EN ATENCIÓN A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS Y EL ESTUDIO DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA QUE PUEDEN TENER DERECHO PREFERENCIAL DE ACCEDER AL ENCARGO Y/O QUE SE POSTULARON AL MISMO, SE OBTIENEN LOS SIGUIENTES RESULTADOS:**

La administración municipal conforme lo establece la circular 117 de 2019 al momento de determinar el desempate aplica los criterios **b y g**.

b) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.

g) El servidor con derechos de carrera más antiguo de la entidad.

**Nota:** Los Items b y g aplicables a este numeral, no fueron tenidos en cuenta, toda vez que solo se postuló al empleo de la planta temporal Agente de Tránsito 340-01 un (01) funcionario de carrera administrativa.

**LA FUNCIONARIA ANA MERCEDES CUBILLOS ROJAS, NO CUMPLE CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS APLICABLES EN LA VERIFICACIÓN DEL NUMERAL A:**

a) *Cumplir el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia,*

Lo anterior en relación con el incumplimiento de los siguientes requisitos:

**REQUISITO EXIGIDO EN EL MANUAL DE FUNCIONES VII REQUISITO DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

*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).*

**REQUISITO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA INTERNA DE FECHA**

No se encontró relacionado en la hoja de vida ni allegó por correo electrónico el documento referenciado en el ITEM DOCUMENTACION REQUERIDA N. 3

*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".*

**Nota:** se deja claridad que el certificado requerido para ocupar el empleo puede ser de nivel tecnólogo como lo solicita la entidad o nivel técnico como lo exige la Ley 310 de 2009; sin embargo no se evidenció ninguno de los mismos en la hoja de vida de la servidora publica ni allegado por correo electrónico, al momento o previo a su postulación.



/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.  
PBX: (+57) 607 7 646 30 30 / Línea Fax: (+57) 607 7 646 68 61



# GIRÓN

## Monumento Nacional

En consecuencia de lo anterior, no hay funcionario de carrera administrativa de nivel asistencial, de acuerdo con los requisitos dados en la Convocatoria Interna de fecha 20 de marzo de 2026, que pueda ser encargado en el empleo denominado AGENTE DE TRANSITO 340-01 de planta temporal de agentes de tránsito del Municipio de girón.

FECHA DE PUBLICACIÓN PAGINA WEB Y CARTELERA DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA: **27 DE MARZO DE 2026**

En el transcurrir de los tres (3) días hábiles siguientes en que se hace esta publicación en la página WEB de La Alcaldía Municipal de GIRON: link: <http://apps.giron-santander.gov.co/intranet-gmn/> y en cartelera física de la Secretaría Administrativa. Quien se considere afectado con la misma, Podrá solicitar la revisión del estudio con base en los argumentos y pruebas que acredite tener. Dicha solicitud deberá ser presentada en la Secretaria Administrativa a través del correo [gestionhumana@giron-santander.gov.co](mailto:gestionhumana@giron-santander.gov.co) con copia al correo [humano@giron-santander.gov.co](mailto:humano@giron-santander.gov.co) mediante comunicación oficial.

Elaboró

**EDDY JOHANNA JAIMES SUAREZ**

Directora Administrativa de Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo

Aprobó

**JESSICA ALEJANDRA PINZON JIMENEZ**

Secretaria Administrativa



/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.  
PBX: (+57) 607 7 646 30 30 / Línea Fax: (+57) 607 7 646 68 61