



DESPACHO

DECRETO No. 1000-1013

(09 NOV 2017)

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN UNOS EMPLEOS EN LA PLANTA DE PERSONAL, SE ADICIONA UN ARTICULO AL DECRETO No. 1.1 – 0774 DEL 4 DE DICIEMBRE DE 2008 (MANUAL DE FUNCIONES), SE ADICIONA UN ARTICULO AL DECRETO No. 1.1 – 0749 DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 2008 (ADOPCIÓN PLANTEA DE EMPLEOS) Y SE MODIFICA EL ARTÍCULO PRIMERO DEL DECRETO 1000 – 0807 DEL 19 DE JULIO DE 2017E (ASIGNACIONES SALARIALES)"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE IBAGUE

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las contenidas en el artículo 315 numeral 7 de la Constitución Política de Colombia, artículo 91 Literal D Numeral 4 Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 del 2012, artículo 74 de la Ley 617 de 2000, artículo 3 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo segundo de la ley 1383 de 2010, Ley 1310 de 2009, Decreto 1083 de 2015, y el Acuerdo Municipal 015 del 7 de noviembre de 2017 y

CONSIDERANDO

Que según lo estipulado en el Numeral 7 del Artículo 315 de la Constitución Política y en el numeral 4º Literal D) del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, en concordancia con lo previsto en el artículo 74 de la Ley 617 de 2000, son atribuciones del Alcalde entre otras, las de crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, así como señalarle funciones especiales y fijarles sus emolumentos con arreglo a la ley, las ordenanzas y los acuerdos correspondientes.

Que el artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015, expresa respecto a las reformas de las plantas de empleos, lo siguiente: "Las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren".

Que en virtud de las anteriores facultades legales, el Alcalde de Ibagué, presentó ante el Concejo Municipal de Ibagué, proyecto de acuerdo "POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN UNAS CATEGORÍAS DE EMPLEOS CON SU ESCALA SALARIAL, EN LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL Y COMO CONSECUENCIA SE MODIFICA EL ACUERDO N°008 DEL 17 DE JULIO DE 2017, "POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LAS ASIGNACIONES CIVILES DE LOS DIFERENTES EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2017 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"; proyecto que contó con el correspondiente estudio técnico, en el cual se describe entre otras, los aspectos legales, análisis del entorno organizacional, justificación, impacto fiscal, funciones.

Que ante tal iniciativa del ejecutivo, el Concejo Municipal de Ibagué, expide el Acuerdo Municipal No 015 del 7 de Noviembre de 2017 "Por medio del cual se crean unas categorías de empleos con su escala salarial, en la planta global de empleos de la Administración Central Municipal y como consecuencia se modifica parcialmente el Artículo 1 del Acuerdo No. 008 del 17 de Julio de 2017, que establece las asignaciones civiles de los diferentes empleos de la Administración Municipal para la vigencia del año 2017", facultando en el artículo sexto al Alcalde de Ibagué, para que de acuerdo a sus competencias, cree el número



DESPACHO

1000 1013
09 NOV 2017

de cargos, incorporándolos en la planta de personal de la Administración Central e identificando el empleo, funciones y requisitos.

Que del citado estudio técnico presentado por la Secretaría de Tránsito, Transporte y de la Movilidad y aprobado por la Secretaría Administrativa Municipal, se concluyó que por necesidad del servicio, se hace necesario crear en la Planta de Cargos de la Administración Central Municipal, sesenta (60) Empleos de Nivel Técnico, denominados Agente de Tránsito Código 340 Grado 3 y Un (1) empleo de Nivel Profesional denominado Comandante de Tránsito, Código 290, Grado 17, adscritos a la Secretaría de Tránsito, Transporte y de la Movilidad.

Que la ley 1310 de 2009, *Mediante la cual se unifican normas sobre agentes de tránsito y transporte y grupos de control vial de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones, indica en su Artículo 2°. Definición.* Para la aplicación e interpretación de esta ley, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones: "...*Agente de Tránsito y Transporte: Todo empleado público investido de autoridad para regular la circulación vehicular y peatonal, vigilar, controlar e intervenir en el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte en cada uno de los entes territoriales*".

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo tercero de la ley 769 de 2002, modificado por el artículo segundo de la ley 1383 de 2010, son autoridades de tránsito, entre otras: 'Los Gobernadores y los Alcaldes. Los Agentes de Tránsito y Transporte'.

Que igualmente, el artículo 7 de la ley 769 de 2002, preceptúa que cada organismo de tránsito en su jurisdicción, contará con un cuerpo de agentes de tránsito.

Que los empleos Agentes de Tránsito y Comandante de Tránsito en la organización interna del Grupo de control Vial de acuerdo a la jerarquía al interior de estos cuerpos está determinado en el artículo 6 de la ley 1310 de 2009 de la siguiente manera:

| DENOMINACION | NIVEL | CODIGO | GRADO |
|------------------------|-------------|--------|-------|
| Comandante de Tránsito | Profesional | 290 | 17 |
| Agentes de Tránsito | Técnico | 340 | 03 |

Que mediante el decreto No. 1.1 - 0774 del 4 de diciembre de 2008 "POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DE LA ALCALDIA DE IBAGUE", el Alcalde de Ibagué adoptó el Manual de funciones de la entidad.

Que ante la creación de los empleos referidos en precedencia, se hace necesario adicionar un artículo al decreto No. 1.1 - 0774 del 4 de diciembre de 2008 y en consecuencia describir las funciones, perfiles y requisitos para la provisión de los mismos.

Que igualmente, se hace necesario la incorporación de los cargos a crear a la planta de empleos de la Administración Central Municipal, lo que conlleva a adicionar un artículo al decreto No. 1.1 - 0749 del 27 de noviembre de 2008 "POR MEDIO DEL CUAL SE SUPRIME Y SE CREAN UNOS CARGOS Y SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO DE INCORPORACION EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL", a efectos de incorporar los cargos que se crearán.



DÉSPACHO

1000

09 NOV 2017

Que teniendo en cuenta que mediante el decreto No. 1000 – 0607 del 19 de julio de 2017 "POR EL CUAL SE FIJA EL INCREMENTO SALARIAL PARA LOS DIFERENTES EMPLEOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2017 DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO 008 DEL 17 DE JULIO DE 2017 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", se estableció las asignaciones salariales de la planta personal de la Administración Municipal, nivel central; también resulta imperioso modificar el artículo primero del citado decreto, en aras de fijar la denominación de los cargos que se crean, el código, grado y asignación salarial.

Que hacen parte de este acto administrativo el estudio técnico presentado por la Secretaría de Tránsito, Transporte y de la Movilidad y aprobado por la Secretaría Administrativa Municipal, así como el oficio No. 1030 – 060651 del 19 de octubre de 2017, suscrito por el Secretario de Hacienda Municipal, donde describe la viabilidad financiera para adoptar la nueva planta vigencias 2017 – 2018.

Que, en mérito de lo expuesto, el Alcalde del Municipio de Ibagué:

DECRETA

ARTICULO PRIMERO: Crear en la Planta de Cargos de la Administración Central Municipal, sesenta (60) Empleos del Nivel Técnico, denominados Agentes de Tránsito, Código 340 Grado 3, y Un (1) empleo del Nivel Profesional denominado Comandante de Tránsito, Código 290 Grado 17, adscritos a la Secretaría de Tránsito, Transporte y de la Movilidad – Dirección Grupo Operativo.

ARTICULO SEGUNDO: Adicionar al decreto No. 11-0774 de 2008 el artículo séptimo el cual quedará así:

ARTICULO SEPTIMO: Adoptar el siguiente Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales, para los empleos de la estructura y planta de personal de la Administración Central de la Alcaldía de Ibagué, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los servidores públicos con criterios de eficiencia y eficacia en orden del logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos, descritos así:

PLANTA GLOBAL

| DEPENDENCIA Y DENOMINACION DEL EMPLEO. | CODIGO | GRADO | NIVEL |
|--|--------|-------|-------------|
| Comandante de Tránsito | 290 | 17 | Profesional |
| Agente de Tránsito | 340 | 3 | Técnico |

| I. IDENTIFICACION | |
|-------------------------|--|
| NIVEL | CENTRAL |
| DENOMINACION DEL EMPLEO | COMANDANTE DE TRANSITO |
| CODIGO | 290 |
| GRADO | 17 |
| NUMERO DE CARGOS | 1 |
| DEPENDENCIA | Secretaría de Tránsito, Transporte y de la Movilidad |



DESPACHO

| | |
|---|---|
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | Secretario de Tránsito, Transporte y de la Movilidad. |
| II. PROPOSITO PRINCIPAL | |
| Realizar la coordinación, planeación y programación de las actividades relacionadas con la vigilancia y control del flujo vehicular, el transporte y la movilidad, teniendo en cuenta el desarrollo de programas de capacitación, eventos públicos, operativos de tránsito y disponibilidad de los agentes de tránsito entre otros, con el fin de garantizar la vigilancia, control y regulación del tránsito de la ciudad de Ibagué. | |
| III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES | |
| 1. Dirigir, coordinar y controlar las actividades que desarrollen los integrantes del cuerpo de Agentes de tránsito de la ciudad, teniendo en cuenta las directrices definidas por la Secretaría, con el fin de cumplir con los objetivos establecidos. | |
| 2. Dirigir y coordinar las acciones del personal a su cargo en los procedimientos contravencionales, intervenciones educativas y preventivas, siniestros, accidentes, y demás eventualidades que se presenten en la ciudad, teniendo en cuenta las normas de seguridad y los procedimientos establecidos para el cumplimiento de los objetivos propuestos. | |
| 3. Colaborar en la planeación y programación de las distintas actividades de la Secretaría, con el fin de cumplir con los objetivos del equipo de trabajo. | |
| 4. Supervisar el desarrollo de las labores del personal a su cargo en las diferentes intervenciones y acciones, de acuerdo a los planes y programas y el cumplimiento de los principios éticos establecidos. | |
| 5. Coordinar la entrega de órdenes de comparendo elaboradas por el personal de agentes de tránsito, ejerciendo su revisión para su respectiva entrega al Grupo de contravenciones de la Secretaría. | |
| 6. Participar en la planeación, coordinación y programación de las actividades culturales, recreativas, deportivas, entre otras, relacionadas con la vigilancia del transporte y tránsito en la ciudad, con el fin de garantizar la seguridad vial. | |
| 7. Realizar la asignación de los agentes de tránsito por zonas mediante la conformación de grupos y teniendo en cuenta los cambios que se requieran, con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades del equipo de trabajo. | |
| 8. Coordinar programas de capacitación para los Agentes de Tránsito, de acuerdo con las necesidades del equipo de trabajo, con el fin de buscar un mejor desempeño laboral y personal. | |
| 9. Apoyar en la elaboración de las campañas relacionadas con las normas de transporte y tránsito, con el fin de que sean difundidas a la comunidad. | |
| 10. Supervisar el manejo de la regulación del tránsito y proponer radios de acción o actividades de regulación para garantizar el mejoramiento del flujo de Tránsito y Transporte de la Ciudad. | |
| 11. Atender y asesorar a los usuarios, de una manera oportuna, para valorar sus necesidades y tramitar las soluciones correspondientes. | |
| 12. Proyectar y sustanciar profesionalmente y dentro de los términos legales, las respuestas a derechos de petición que sean encomendados por el jefe inmediato, para dar solución a las inquietudes de los usuarios. | |
| 13. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. | |
| 14. Coordinar la distribución de los sitios de trabajo a los agentes de tránsito, de acuerdo con el cronograma de actividades, con el fin de ejercer control y regulación en los lugares asignados. | |
| 15. Revisar los documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia de la oficina, para dar seguridad y continuidad a los procedimientos legales que le competen a la Secretaría. | |



16. Propender por la actualización permanente del personal a cargo en lo relacionado a normas y disposiciones de Tránsito y Transporte y otras que tengan relación directa con el cumplimiento de su deber, con el fin de mejorar los servicios.
17. Verificar el cumplimiento de las normas de Tránsito y Transporte en aquellos lugares donde no sea posible tener Agentes de Tránsito, coordinando la atención inmediata a cualquier eventualidad (emergencias, eventos y otros), con el fin de establecer correctivos para brindar seguridad y bienestar a la comunidad.
18. Revisar la elaboración del informe de contravenciones, al igual que el formato de choques y accidentes, de acuerdo con los parámetros establecidos, para dar claridad y agilidad a los procesos llevados por la Secretaría de Transportes y Tránsito o autoridades competentes.
19. Desarrollar las actividades requeridas para el desarrollo de los planes, programas y proyectos que adelante la Secretaría de Tránsito Transporte y de la Movilidad.
20. Realizar visitas técnicas debidamente documentadas como apoyo a la elaboración de Planes de Manejo de Tránsito y para la toma de decisiones de la Señalización y Demarcación Vial.
21. Realizar análisis de cierre de vías y ocupaciones viales en el marco de las solicitudes de permiso para eventos como apoyo al Jefe Inmediato, para resolver con criterios técnicos dichas solicitudes.
22. Apoyar las investigaciones a empresas de Transporte Público, realizando estudios o informes de Tránsito y Transportes (aforos, seguimiento a rutas de Transporte).
23. Realizar las demás funciones que le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo.
24. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Los planes, programas y proyectos de la Secretaría de Tránsito y Transporte y de la Movilidad a cargo del cuerpo de Agentes, se planean y desarrollan para mitigar la problemática en movilidad, tránsito, transporte y prevención vial en la jurisdicción municipal.
2. Los planes, programas y proyectos a cargo del cuerpo de Agentes de Tránsito se ejecutan para lograr los objetivos estratégicos establecidos.
3. La planeación, coordinación y programación de las actividades culturales, recreativas y deportivas, relacionadas con la vigilancia del transporte y tránsito en la ciudad, se realizan con el fin de garantizar la seguridad vial.
4. Los mecanismos e instrumentos administrativos implementados, a cargo del cuerpo de Agentes de Tránsito, permiten hacer seguimiento a la gestión de la aplicación de la política pública para movilidad y el transporte en el municipio y generar las recomendaciones del caso.
5. La asignación de los agentes de tránsito por zonas mediante la conformación de grupos y teniendo en cuenta los cambios que se requieran, garantizan el cumplimiento de las actividades del equipo de trabajo.
6. Programas de capacitación, para los Agentes de Tránsito, se coordinan de acuerdo con las necesidades del equipo de trabajo, con el fin de buscar un mejor desempeño laboral y personal.
7. Los informes elaborados responden a los requerimientos obligatorios y a las normas Legales.
8. El comportamiento del cuerpo de agentes de tránsito se desarrolla con altos estándares éticos.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS Y ESENCIALES

1. Conducción de vehículo automotor y motocicleta.
2. Seguridad vial
3. Rescate vehicular
4. Primeros auxilios

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



09 NOV 2017 1013



DESPACHO

5. Normas de tránsito y Transporte

6. Nomenclatura de Ciudad

7. Conocimientos en Código Nacional de Tránsito.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| | |
|--|---|
| Título Universitario en áreas Administrativas o Jurídicas. | Tres (3) años de experiencia Profesional relacionada. |
|--|---|

I. IDENTIFICACION

| | |
|---------------------------------|--|
| NIVEL | CENTRAL |
| DENOMINACION DEL EMPLEO | AGENTE DE TRANSITO |
| CODIGO | 340 |
| GRADO | 3 |
| NUMERO DE CARGOS | 60 |
| DEPENDENCIA | Secretaria de Tránsito, Transporte y de la Movilidad |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | Comandante de Tránsito |

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Velar por el orden del flujo vehicular y peatonal en las vías públicas del Municipio de Ibagué, mediante funciones preventivas, de asistencia técnica, capacitación, vigilancia y control de las normas de tránsito y transporte, conforme a las normas, honorabilidad, diligencia y los procedimientos establecidos por la normatividad vigente.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejercer control y vigilancia en el cumplimiento de las normas de tránsito y del transporte por parte de conductores y peatones en las vías públicas del Municipio de Ibagué, en los días y horarios dispuestos por el jefe inmediato, de acuerdo con las instrucciones recibidas y las necesidades del servicio.
2. Conocer e informar todo tipo de accidentes y casos de tránsito, levantando el respectivo informe, remitiéndolo a la autoridad competente para su estudio dentro de los términos establecido por la Ley.
3. Informar por escrito a quien corresponda todas las violaciones de las normas de tránsito y transporte de las que tenga conocimiento a través de las cámaras, mediante el diligenciamiento de órdenes de comparendos y demás informes pertinentes.
4. Firmar el libro o registros sistematizados de recibo de libretas de comparendos, verificando que el consecutivo esté completo, o en caso contrario del recibo del dispositivo electrónico para el registro de los mismos verificando su buen estado de funcionamiento.
5. Entregar diariamente al jefe o coordinador de agentes de tránsito, las órdenes de comparendo consecutivas que, hayan sido diligenciadas por concepto de infracciones, accidentes de tránsito y anulados de acuerdo a los términos establecidos por la Ley.
6. Generar los demás informes que sean solicitados y que competan a su labor de servicio.
7. Controlar, vigilar y hacer cumplir las normas de tránsito y Transporte por parte de los conductores, peatones, en las vías públicas que le sean adscritas, para garantizar el correcto flujo vehicular y peatonal.
8. Diligenciar correctamente y entregar oportunamente las ordenes de comparendo y demás informes pertinentes para llevar el oportuno registro de todas las infracciones.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



DESPACHO

| |
|---|
| de Tránsito y Transporte. |
| 9. Colaborar con las entidades judiciales en la realización de inspecciones judiciales relacionadas con accidentes de tránsito. |
| 10. Apoyar las campañas y programas de capacitación a escolares, conductores pasajeros y peatones en temas relacionados con señalización y normas de Tránsito y Transporte |
| 11. Atender y asesorar en primera instancia a los usuarios de una manera oportuna, para valorar sus necesidades y tramitar las soluciones correspondientes. |
| 12. Responder, preservar, custodiar y dar un correcto uso y destinación de los bienes muebles asignados a su cargo. |
| 13. Apoyar a la Dirección Operativa en la realización de actividades y/o estudios técnicos que permitan el logro de resultados en los programas y proyectos propuestos. |
| 14. Presentar mensualmente, al Jefe Inmediato informes sobre accidentalidad y cada vez que sea necesario ante entidades gubernamentales y no gubernamentales |
| 15. Inmovilizar los vehículos automotores cuando las normas lo determinen, levantando los respectivos informes. |
| 16. Movilizar o trasladar con ayuda de los medios idóneos todo tipo de vehículos que sean inmovilizados o retenidos a las instalaciones de la Secretaría de Tránsito, Transporte y de la Movilidad u otros lugares autorizados, según lo demande el procedimiento. |
| 17. Registrar (Si se posee un dispositivo electrónico de registro) las ordenes de comparendo suministrado por la Secretaría de Tránsito, Transporte y de la Movilidad; asegurándose que los datos ingresados sean correctos. De no poseer dichos dispositivos, diligenciar con letra clara las ordenes de comparendo, asegurándose que los datos en ellas contenidos sean correctos y sin tachaduras ni enmendaduras, de lo contrario se procederá a generar una nueva orden, anulándose la anterior y pasando el reporte de las causales de lo ocurrido al jefe inmediato. |
| 18. Estar en disponibilidad permanente para atender los llamados que le requieran para el cumplimiento de sus funciones en caso de emergencia. |
| 19. Cumplir con las disposiciones existentes en materia de honorabilidad y disciplina, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses. |
| 20. Apoyar las campañas y programas de capacitación a escolares, conductores, pasajeros y peatones en temas relacionados con señalización y normas de Tránsito y Transporte |
| 21. Atender y asesorar en primera instancia a los usuarios de una manera oportuna, para valorar sus necesidades y tramitar las soluciones correspondientes. |
| 22. Responder, preservar, custodiar y dar un correcto uso y destinación de los bienes muebles asignados a su cargo. |
| 23. Desarrollar las actividades requeridas para el desarrollo de los planes, programas y proyectos que adelante la Secretaría de Tránsito, Transporte y de la Movilidad. |
| 24. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato, dentro del marco de sus funciones y competencias. |
| 25. orientar, capacitar y crear cultura en la comunidad respecto a las normas de tránsito y transporte |
| 26. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. |

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Cumplimiento de las normas de tránsito y del transporte por parte de conductores y peatones en las vías públicas del Municipio de Ibagué.
2. Informes de accidentes y casos de tránsito, remitidos oportunamente a la autoridad competente para su estudio dentro del término establecido por la Ley.
3. Informes por escrito de las violaciones de las normas de tránsito y transporte a través

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



DESPACHO

- de las cámaras, mediante el diligenciamiento de órdenes de comparendos y demás informes pertinentes
4. Libro de recibo de libreta de comparendos firmado registro electrónico realizado y consecutivo verificado o recibo de dispositivo electrónico, verificando su buen funcionamiento.
 5. Ordenes de comparendos debidamente diligenciadas y entregadas al jefe, por concepto de infracciones, accidentes de tránsito y anuados de acuerdo a los términos establecidos por la Ley.
 6. Las normas de Tránsito y Transportes se cumplen en las vías públicas del Municipio de Ibagué que le son asignadas.
 7. Existe un correcto flujo vehicular y peatonal en las vías públicas del Municipio de Ibagué que le son asignadas para su vigilancia y control.
 8. Vehículos automotores inmovilizados cuando las normas lo determinan, con sus respectivos informes.
 9. Se reporta un mejoramiento en el comportamiento de los usuarios respecto a las normas de Tránsito y Transporte.
 10. Se realizan adecuadamente los trámites encaminados a dar solución a las necesidades manifestadas por los usuarios.
 11. Las órdenes de comparendo se diligencian correctamente y se entregan de forma oportuna.
 12. Los informes se elaboran oportunamente.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS Y ESENCIALES

1. Conducción de vehículo automotor y motocicleta.
2. Rescate vehicular
3. Primeros auxilios
4. Normas de tránsito y Transporte
5. Nomenclatura de la Ciudad
6. Conocimientos en Código Nacional de Tránsito.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Titulo de Bachiller, situación militar definida, poseer Licencia de Conducción de Categoría A2 y C1, No haber sido condenado en cualquier época por sentencia judicial, pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos culposos. Formación técnica laboral establecida en la resolución 4548 de 2013, expedida por el Ministerio de Transporte o demás normas que lo modifiquen.

PARAGRAFO: En lo demás, manténgase incólume el contenido del decreto que se adiciona.

ARTICULO TERCERO: Adicionar al decreto No. 11-0749 del 27 de noviembre de 2008, el artículo sexto el cual quedará así:

ARTICULO SEXTO: Las funciones propias de la Administración Central del municipio de Ibagué, serán cumplidas por los cargos objeto de creación que se establece a continuación:

(Handwritten mark)

(Handwritten initials)



DESPACHO

09 NOV 2017

PLANTA GLOBAL

| CANTIDAD | CARGO | CODIGO | GRADO |
|----------|------------------------|--------|-------|
| 1 | Comandante de Tránsito | 290 | 17 |
| 60 | Agente de Tránsito | 340 | 3 |

PARAGRAFO: En lo demás, manténgase inóculo el contenido del decreto que se adiciona.

ARTICULO CUARTO: Modifíquese el artículo primero del decreto 1000 - 0607 del 19 de julio de 2017, el cual quedará así:

El incremento salarial para la vigencia 2017, corresponderá al siete punto setenta y cinco (7.75%), como a continuación se establece, en los niveles, códigos y grados que conforman la planta de global del personal de la administración municipal, nivel central:

PLANTA GLOBAL

| Nu. DE CARGOS | DENOMINACION DEL CARGO | CODIGO | GRADO | ASIGNACION SALARIAL 2015 | TOTAL ASIGNACION SALARIAL 2017 |
|----------------------|-----------------------------------|--------|-------|--------------------------|--------------------------------|
| 7 (Siete) | COMISARIO DE FAMILIA | 202 | 5 | 2.552.099 | 2.749.887 |
| 1 (Uno) | COMANDANTE DE BOMBEROS | 203 | 17 | 3.103.549 | 3.344.074 |
| 1 (Uno) | COMANDANTE DE TRANSITO | 290 | 17 | | 3.344.074 |
| 1 (Uno) | ALMACENISTA | 215 | 17 | 3.103.549 | 3.344.074 |
| 99 (Noventa y Nueve) | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 5 | 2.552.099 | 2.749.887 |
| 7 (Siete) | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 222 | 14 | 2.808.117 | 3.025.746 |
| 12 (Doce) | CORREGIDOR | 227 | 4 | 1.909.499 | 2.057.485 |
| 17 (Diez y Siete) | INSPECTOR DE POLICIA URBANO | 233 | 5 | 2.552.099 | 2.749.887 |
| 63 (Sesenta y Tres) | TECNICO OPERATIVO | 314 | 4 | 1.909.499 | 2.057.485 |
| 60 (Sesenta) | AGENTES DE TRANSITO | 340 | 3 | | 1.538.982 |
| 18 (Diez Y Ocho) | SECRETARIO | 440 | 3 | 1.428.290 | 1.538.982 |
| 46 (Cuarenta Y Seis) | AUXILIARES ADMINISTRATIVOS | 407 | 3 | 1.428.290 | 1.538.982 |
| 6 (Seis) | AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 3 | 1.428.290 | 1.538.982 |
| 13 (Trece) | BOMBEROS | 475 | 3 | 1.428.290 | 1.538.982 |
| 8 (Ocho) | CONDUCTORES MECANICOS | 482 | 3 | 1.428.290 | 1.538.982 |

PARAGRAFO: En lo demás, manténgase inóculo el contenido del decreto que se modifica.



DESPACHO

09 NOV 2017

ARTICULO QUINTO: Los empleos creados en el presente acto administrativo, son de naturaleza de carrera administrativa y serán provistos de conformidad con la ley 909 de 2004, sus decretos reglamentarios y las directrices impartidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

ARTÍCULO SEXTO: La Secretaría de Tránsito, Transporte y de la Movilidad, adelantará las gestiones pertinentes tendientes a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo noveno y siguientes de la ley 1310 de 2009.

Paragrafo: Para el cumplimiento de lo establecido en el presente artículo, la citada Secretaría, emprenderá las actuaciones correspondientes, una vez se surta la respectiva publicación de este acto administrativo.

ARTÍCULO SEPTIMO: Enviase copia del presente decreto a la Secretaría Administrativa del Municipio y a la Secretaría de Tránsito, Transporte y de la Movilidad para los efectos legales pertinentes.

ARTICULO OCTAVO: Hacen parte de este acto administrativo el estudio técnico presentado por la Secretaría de Tránsito, Transporte y de la Movilidad y aprobado por la Secretaría Administrativa Municipal, así como el oficio No. 1030 - 050651 del 19 de octubre de 2017, suscrito por el Secretario de Hacienda Municipal, donde describe la viabilidad financiera para adoptar la nueva planta vigencias 2017 - 2018

ARTICULO NOVENO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Ibagué, a los **09 NOV 2017**

GUILLERMO ALFONSO JARAMILLO MARTINEZ
Alcalde

Vo.Bo. GLORIA ESPERANZA MILLÁN MILLÁN
Jefe Oficina Jurídica

ANDREA ALDANA TRUJILLO
Secretaria Administrativa Municipal

Proyectaron:
Dr. Cesar Francisco Bocanegra Rivera -
Profesional Universitario - Secretaría Administrativa
Dra. Nacaris Chanon Avila -
Asesora Oficina Jurídica

Revisó: Alfonso Hernán Silva Calero Secretario de Tránsito, Transporte y de la Movilidad
Aprobó: Andrea Aldana Trujillo, Secretaria Administrativa