| NIT 816000558-8 | INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA<br>OFICINA JURIDICA |
|---|---|

**RESOLUCIÓN No. 000853 de 2022**
**FECHA: octubre 5 de 2022**

**Mediante la cual se modifica parcialmente el manual especifico de funciones y competencias laborales de la planta de empleos del Instituto de movilidad de Pereira, resolución No.000220de 4 abril de 2019, en lo relacionado al manual de funciones de los cargos de Técnico Operativo.**

El Director General del Instituto de Movilidad de Pereira, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas mediante el Acuerdo No. 137 de diciembre 20 de 1994; el Decreto 662 de octubre 20 de 2006, modificado por el Decreto 869 de 2012; Decreto No. 838 del 7 de octubre de 2016, Acuerdo No. 005 de julio 18 de 2018, por medio del cual se modifican los estatutos del Instituto expedido por la Junta Directiva Articulo 18 Numerales 13 y 14 y,

**CONSIDERANDO**

Que el Artículo 18 numeral tercero del Acuerdo No.5 que establece los Estatutos del Instituto de Movilidad de Pereira, establece que es función del Director General formular las políticas, estrategias y directrices generales de la entidad y en la definición y en la adopción de los planes y programas que le corresponda desarrollar en cumplimiento de su misión y objetivos, conforme a los criterios establecidos por las normas legales y la Junta Directiva.

Que el Artículo 18 numeral doce del Acuerdo No.5 que establece los Estatutos del Instituto de Movilidad de Pereira, establece que es función del Director General dirigir, coordinar y controlar al personal de la Entidad.

Que el Artículo 18 numeral trece del Acuerdo No.5 que establece los Estatutos del Instituto de Movilidad de Pereira, establece que es función del Director General dictar los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos necesarios para la gestión administrativa con miras al cumplimiento de la misión del Instituto.

Que el Artículo 18 numeral diecisiete del Acuerdo No.5 que establece los Estatutos del Instituto de Movilidad de Pereira, establece que es función del Director General coordinar y controlar la función disciplinaria.

Que el Artículo 18 numeral diecinueve del Acuerdo No.5 que establece los Estatutos del Instituto de Movilidad de Pereira, establece que es función del Director General adoptar los manuales de procesos y procedimientos y los específicos de funciones y competencias laborales.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, estipula que corresponde a las entidades territoriales expedir el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de

personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio; y que éste se deberá adoptar a través de acto administrativo.

Que mediante resolución 000555 de enero 24 de 2017 se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la nueva Planta de Personal del Instituto de Movilidad de Pereira.

Que la. Junta Directiva en el acuerdo No.001 de marzo 14 de 2019 fundamentada en el acuerdo No.5 de 2018 Artículo 12, numeral 2; autoriza a la Dirección General para modificar la Resolución 00055 de enero de 2017, mediante la cual se adopta el manual defunciones del instituto de Movilidad en lo referente a la formación académica y experiencia de los técnicos operativos código 339 grado 06.

Que la resolución 000220 de 4 de abril de 2019 ajusta el manual especifico de funciones y de competencias laborales del Instituto de Movilidad de Pereira en lo referente a la formación académica y experiencia de los técnicos operativos código 339 grado 06.

**La potestad de adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuara mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente titulo,** en el Art. 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 y se realizara de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 785 de 2005, por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos gènerales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.

Para la modificación que se justifica a través del presente estudio, se tendrá en cuenta lo dispuesto en los numerales 2.2.2.4.9 **"Disciplinas académicas y profesiones";** y 2.2.2.6.1 "**expedición"** del decreto ley 1083 de 2015, así como lo contemplado en cuanto a máximos y mínimos de los requisitos de los empleos, dispuesto en el decreto ley 785 de 2005.

De conformidad con 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 territorial, indica que todo empleado público debe estar acreditado conforme al Art. 3 de la Ley 769 de 2002, en su artículo 5º.

Que el artículo 3 de la Ley 1310 de 2009, refiere que el agente de tránsito y Transporte es una profesión y como tal deberá recibir una formación académica integral acorde con su rango que permita una promoción profesional, cultural y social, que la jerarquía en estos cargos la cual está establecida por el Art. 6 de la misma Ley.

Que el Tècnico Operativo de Transito Código 339-06 del Instituto de Movilidad tiene el nivel Tècnico, según lo dispone el artículo 6º de la Ley 1310 de 2009, norma que se aplica por especificidad a los servidores que prestan servicios viales.

Que la Resolución No. 0004548 del primero de noviembre de 2013, del Ministerio de Transporte en su Artículo tercero determino como formación para la ocupación del cargo Técnico Operativo Código 339 TÉCNICO LABORAL.

Que la norma especial, Ley 1310 de 2009, y su reglamentaria Resolución 000458 de 2013, expedida por la autoridad competente, Ministerio de Transporte, para ocupar el nivel de técnico, exige como único requisito de especificación el ser Técnico Laboral.

Que si bien, el actual manual de la entidad reclama para el desempeño del cargo, título de tecnología, por mandato legal, la norma posterior y especifica prima sobre la anterior y general, Decreto 785 de 2005, artículo 2º de la Ley 153 de 1887.

Que por tanto en aplicación de los principios que regulan la administración publica en la confección de manual de funciones, requisitos y competencias laborales, pero especialmente con el fin de perfilar y validar la capacidad y competencia del cargo de Técnico Operativo de entidad, es procedente modificar el Manual Vigente para adecuarlo a los mandatos legales actuales y a las necesidades de la entidad.

Que constitucional y legalmente, conforme el artículo 53 de la Carta Política, es viable y procedente que en una entidad pública existan dos empleos del mismo nivel, pero con diferente escala salarial, siempre y cuando tengan funciones distintas, compromisos alternos y responsabilidades diferentes.

Que la posibilidad de diferencia salarial tiene sustento en que la igualdad de remuneración se pregona de empleados de idénticas funciones, compromisos y responsabilidades, dado que quien tiene mayor grado de compromiso frente a la actividad y superior asunción de compromisos que generan sus funciones.

Que la Jurisprudencia ha dicho que en materia salarial la igualdad se aplica para iguales pero si tienen funciones, compromisos y responsabilidades distintas el trato salarial distinto es justificado.

Que en consecuencia, a partir de la fecha y hacia el futuro el cargo de Tècnico Operativo Còdigo 339 Grado 6 del Instituto de Movilidad

| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | |
|---|---|
| **FORMACIÓN ACADÉMICA** | **EXPERIENCIA** |
| Título de formación técnica-Tecnico Laboral. | Doce (12) meses de experiencia laboral |
| Cursar y aprobar el programa de capacitación (cátedra de formación e intensidad mínima establecida por la autoridad competente) y demás requisitos determinados en el artículo 7° de la Ley 1310 del 2009 | |

Que para conocimiento de la ciudadanía en general, el presente proyecto de acto administrativo será publicado en la página web del Instituto de Movilidad de Pereira, por

un término de tres días hábiles desde la firma del mismo, de conformidad con lo estipulado el artículo 8° de la ley 1437 de 2011, durante el cual se recibirán observaciones y/o. sugerencias las que se podrán remitir al correo electrónico contactenos@movilidadpereira.gov.co.

Por lo antes expuesto el Director General del Instituto de Movilidad de Pereira,

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Modificar parcialmente la **resolución No.000220 de 4 abril de 2019.**de conformidad a la parte motiva de este acto administrativo, en lo relacionado con los requisitos, funciones, perfil y competencias laborales del Técnico Operativo de Tránsito. Código 330- Grado 06

**ARTICULO SEGUNDO:** De conformidad con el artículo anterior el manual de funciones quedará de la siguiente manera

**TÉCNICO OPERATIVO DE TRANSITO:**

**De los Técnicos Operativos.**

| **I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO** | |
|---|---|
| **Sector:** | Descentralizado |
| **Nivel:** | Técnico |
| **Denominación del empleo:** | Técnico Operativo |
| **Código:** | 339 |
| **Grado:** | 06 |
| **Clasificación del empleo: (LNyR -CA-PF)** | Carrera Administrativa |
| **No. de cargos:** | 5 |
| **Dependencia de ubicación actual:** | Subdirección de Movilidad |
| **Cargo del jefe inmediato actual:** | Subdirector General de Movilidad |
| **II. ÁREA FUNCIONAL/PROCESO** | |
| **DEPENDENCIA** | **PROCESO/SUBPROCESO** |
| Subdirección de Movilidad | Movilidad/Control y Vigilancia Vial |
| **III. PROPÓSITO PRINCIPAL** | |
| Apoyar el desarrollo de los procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, para controlar y asesorar a los Agentes de Tránsito en el cumplimiento de sus misiones. | |
| **IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES** | |

1. oyar en la realización de actividades para el logro de los objetivos, planes y programas de acuerdo con las instrucciones recibidas del comandante de Tránsito y profesional especializado del área.
2. Ejecutar las actividades y tareas que le hayan sido delegadas por Comandante de Tránsito y profesional especializado del área para el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.
3. Orientar a los usuarios sobre los programas y proyectos relacionados con la educación, control y vigilancia vial en el Municipio de Pereira.
4. Presentar informes técnicos, documentos, estadísticas y gráficas, de acuerdo conlasinstruccionesimpartidasporelComandantedeTránsitoyprofesional especializado del área.
5. Asegurar el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integrado para garantizar su aplicación y permanente ejecución en los procesos que son de su competencia.
6. Realizar cada día el Informe de Comparendos Realizados en el Día con la informaciónrecogidaalfinalizarelturnodelasordenesdecomparendoysus anexos.
7. Mantener informado al profesional especializado del área sobre el desarrollo de las actividades del cuerpo de agentes de tránsito.
8. Suscribir ante el subdirector de movilidad vial o el profesional especializado del área planes de trabajo individual que sean coherentes con la planificación estratégica institucional de la subdirección y el modelo operacional por procesos describiendo las actividades que aportan al cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia, así como los indicadores de gestión o desempeño.
9. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.

## V. CONOCIMIENTO BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estructura, roles y fines esenciales del Estado colombiano.
2. Código Nacional de Tránsito.
3. Sistemas de Gestión de la Calidad, de Control Interno y de Desarrollo Administrativo.
4. Régimen Disciplinario, del Servidor Público, fundamentos de Control Fiscal y delitos contra la Administración Pública.

## VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| Competencias Comunes | Competencias del Nivel Jerárquico |
|---|---|
| Orientación a resultados | Experticia Técnica<br>Trabajo en equipo |

| | |
|---|---|
| Orientación al usuario y al ciudadano<br>Transparencia<br>Compromiso con la Organización | Creatividad e innovación |
| **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA** | |
| **FORMACIÓN ACADÉMICA** | **EXPERIENCIA** |
| Título de formación técnica | Doce (12) meses de experiencia laboral |
| Cursar y aprobar el programa de capacitación (cátedra de formación e intensidad mínima establecida por la autoridad competente) y demás requisitos determinados en el artículo 7° de la Ley 1310 del 2009 | |
| **ALTERNATIVAS** | |
| Decreto785de2005Artículo25.Equivalenciasentreestudiosyexperiencia.Las autoridades territoriales competentes, al establecer el manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:<br><br>25.2 Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:<br><br>25.2.1 Título de formación tecnológica o deformación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.<br><br>Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido.<br><br>Un(1)año de educación superior por un(1)año de experiencia, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos. | |

**ARTICULO TERCERO:** El Director General del Instituto de Movilidad de Pereira, mediante acto administrativo adopta las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el Manual especifico de funciones y de competencias laborales.

**ARTICULO CUARTO:** Forma parte integral del presente acto administrativo los estudios técnicos realizado por el Subproceso de Gestión Talento Humano.

**ARTICULO QUINTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

**HERMAN DE JESUS CALVO PULGARIN**
**DIRECTOR GENERAL**

**MARIA FERNANDA JIMENEZ REYES**
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Transcriptor: Claudia Liliana López Jiménez
Profesional Especializada Talento Humano

Proyecto y Revisión Legal: Sagalo Antonio Maya
Abogado-Asesor Externo