

	ALCALDIA DE POPAYAN	GTH-112
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 07
		Página 1 de 6



Popayán, 2021-02-24

Radicación:20211120029993

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE POPAYAN INFORMA:

informa que - en el momento - en la Planta central se encuentran en vacancia definitiva por su reciente creación dos cargos del nivel técnico con denominación Agentes de Tránsito 340-01, adscritos a la Secretaría de Tránsito y Transporte, siendo necesario adelantar el proceso para proveerlos bajo la siguiente información;

1. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación del Empleo:	Agente de Tránsito
Código:	340
Grado:	01
Número de Cargos	Dos (2)
Ubicación del Empleo:	Secretaría de Tránsito
Jefe Inmediato:	Secretario de Tránsito Municipal

2.- CONTENIDO FUNCIONAL

2.1.- DESCRIPCIÓN DEL PROPÓSITO PRINCIPAL.

Velar por el orden del flujo vehicular y peatonal en las vías públicas del municipio de Popayán, mediante funciones preventivas, de asistencia técnica, vigilancia y control de las normas de tránsito y transporte.

2.2.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a) 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, en los días y horarios dispuestos por el jefe inmediato, de acuerdo con las necesidades del servicio.
- b) Conocer e informar todo tipo de accidentes y casos de tránsito, levantado el respectivo informe, remitiéndolo a la autoridad competente para su estudio dentro del término establecido por la Ley.
- c) Informar por escrito todas las violaciones de las normas de tránsito y transporte que



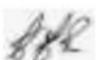
	ALCALDIA DE POPAYAN	GTH-112
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 07
		Página 2 de 6



Popayán, 2021-02-24

Radicación:20211120029993

- tenga conocimiento a través de las cámaras, mediante el diligenciamiento de órdenes de comparendos y demás informes pertinentes.
- d) Firmar el libro 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 estos verificando su buen estado de funcionamiento.
 - e) 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 con los términos establecidos por la Ley.
 - f) Generar los demás informes que sean solicitados y que competan a su labor de servicio.
 - g) Inmovilizar los vehículos automotores cuando las normas lo determinen, levantando los respectivos informes.
 - h) 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 u otros lugares autorizados, según lo demande el procedimiento.
 - i) Registrar (si se posee un dispositivo electrónico de registro) las ordenes de comparendo suministrado por la Secretaria de Tránsito, 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.
 - j) Estar en disponibilidad permanente para el cumplimiento de sus funciones en caso de emergencia.
 - k) Cumplir con los compromisos laborales concertados para la evaluación del desempeño.
 - l) Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre derechos, deberes, prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.
 - m) Contribuir con los procesos que conlleven a la optimización de las funciones del área a la cual se encuentre vinculado.
 - n) Responder por los bienes asignados en el A22 y en caso de retiro hacer la correspondiente entrega en la Oficina de Recursos Físicos para su descarga en el

	ALCALDIA DE POPAYAN	GTH-112
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 07
		Página 3 de 6



Popayán, 2021-02-24

Radicación:20211120029993

A23.

- o) Responder por la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones e acuerdo con las Tablas de Retención Documental.
- p) Recibir o entregar los documentos y archivos debidamente inventariados que apliquen para la secretaría u oficina con el objeto de garantizar la continuidad de la gestión pública; en caso de ser trasladado o desvinculado de la Administración Municipal según sea el caso.
- q) Fijar dentro de los plazos establecidos por la ley, los compromisos laborales.
- r) Las demás que le señalen la Constitución, la Ley, las Ordenanzas y los Acuerdos Municipales.

3. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

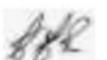
- Constitución Política.
- Conocimientos en Código Nacional de Tránsito. (Ley 762 de 2002)
- Normatividad, conceptos del Ministerio de Transporte.
- Conocimientos en primeros auxilios.
- Gestión pública
- Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES – COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES – NIVEL JERÁRQUICO

- Confiabilidad Técnica
- Disciplina
- Responsabilidad

	ALCALDIA DE POPAYAN	GTH-112
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 07
		Página 4 de 6



Popayán, 2021-02-24

Radicación:20211120029993

4.- REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica.

La establecida en la Ley 1310 de 2009, Artículo 7°. Requisitos de creación e ingreso. Para ingresar a los cuerpos de agentes de tránsito y transporte de las entidades territoriales se requiere, además:

1. Ser colombiano con situación militar definida.
2. Poseer licencia de conducción de segunda (2ª) y cuarta (4ª) categoría como mínimo.
3. No haber sido condenado en cualquier época por sentencia judicial, pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos culposos.
4. Ser mayor de edad.
5. Cursar y aprobar el programa de capacitación (cátedra de formación e intensidad mínima establecida por la autoridad competente).
6. Poseer diploma de bachiller, certificado o constancia de su trámite.

Experiencia:

Seis (6) meses de experiencia en asuntos de tránsito y/o seguridad vial

LOS PUNTOS A TENER EN CUENTA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 24 DE LA LEY 909 DE 2004 MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 1 DE LA LEY 1960 DE 2019 SON:

- Que el encargo recaiga en el empleado de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.
- Que posean las aptitudes y habilidades para el desempeño del cargo
- Que acrediten las condiciones para su ejercicio de acuerdo al manual de funciones
- Que no haya sido sancionado disciplinariamente el año inmediatamente anterior
- Que su evaluación del desempeño sea ≥ 2 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.




	ALCALDIA DE POPAYAN	GTH-112
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 07
		Página 5 de 6



Popayán, 2021-02-24

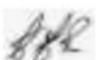
Radicación:20211120029993

ES DE RECALCAR QUE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE CLASIFIQUEN DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE VALIDADAS EN EL SIGEP YA QUE ESTE SERA UN MOTIVO DE ACEPTACION O RECHAZO

Criterios de desempate para la provisión mediante encargo cuando existe pluralidad de servidores de carrera que cumplen requisitos

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, en este caso se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

1. Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.
Teniendo en cuenta que en el momento nos encontramos realizando el proceso de evaluación del desempeño laboral por el año 2020-2021, se tendrá en cuenta la evaluación del desempeño correspondiente al periodo 2019-2020 y se tendrá en cuenta la evaluación del desempeño que se hayan reportado hasta la fecha del presente estudio, por el periodo 2020-2021.
2. 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).
3. 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; para el efecto, se establecen los siguientes puntajes por cada título de educación formal adicional al requisito mínimo:
El título de Maestría adicional dará 5 puntos
El título de especialización, dará 4 puntos
El título profesional adicional dará 3 puntos
El título tecnológico adicional dará 2 puntos
El título técnico adicional dará 1 puntos
4. El servidor con derechos de carrera más antiguo de la entidad.
5. El servidor con derechos de carrera que acredite la 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".
6. 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.
7. 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.



ALCALDIA DE POPAYAN

GTH-112

SECRETARIA GENERAL

Versión: 07

Página 6 de 6



Popayán, 2021-02-24

Radicación:20211120029993

La Secretaría de Educación según oficio fechado febrero 24 de 2021, con radicado20211700029893, informa que una vez revisada la planta de cargos del personal de carrera administrativa de dicha unidad administrativa, no se encontraron servidores públicos con derechos de carrera que cumplan los requisitos para ser encargados en dicho cargo

En el sector central, una vez revisada la planta de cargos del personal de carrera administrativa, no se encontraron servidores públicos con derechos de carrera que cumplan los requisitos para ser encargados en dicho cargo

De acuerdo a lo anterior, se concluye que no existen empleados titulares con derechos de carrera, que cumplan con los requisitos para ser encargados en el empleo Agente de Tránsito 340-01 de la Secretaría de Tránsito y Transporte, por tanto, se procederá la realización de un nombramiento provisional.

En cumplimiento a la ley 1960 de 2019, la Secretaría General a través de la oficina de talento humano procederá a reportar ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, la existencia de esta vacante, dentro de los plazos previstos por este organismo en la plataforma SIMO-OPEC.

Para constancia se firma en Popayán – Cauca, el 24 de febrero de 2021

JUAN CARLOS LÓPEZ CASTRILLÓN
Alcalde

SAMAIDA GÓMEZ RUIZ
Secretaria General

CENARIO RODRIGUEZ H.
Profesional Especializado

Elaboró: Cenario Rodríguez Hernández, Profesional Especializado
Revisó: Elvia Rocio Cuenca B. – Jefe Oficina Asesora Jurídica (D)



Creo en
POPAYÁN