



DECRETO No.

()

“Por medio del cual se fija el horario de trabajo especial mediante el sistema de turnos para el personal de agentes de tránsito y transporte del municipio de Soacha y se dictan otras disposiciones”

EL ALCALDE DE SOACHA – CUNDINAMARCA

En ejercicio de sus atribuciones legales en especial las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994, Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1042 de 1978, Ley 1310 de 2010, Decreto Nacional 400 de 2021, y demás normas complementarias.

CONSIDERANDO

Que el artículo 315 de la Constitución Política, en su numeral tercero señala que son funciones del Alcalde Municipal la de:

“Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo (...)”.

Que, el artículo 5 de la Ley 136 de 1994 *“Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”*, en su artículo 5, estipula que:

“Principios rectores de la administración municipal. La organización y el funcionamiento de los municipios se desarrollarán con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa y regulan la conducta de los servidores públicos, y en especial; con sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, publicidad y transparencia, moralidad, responsabilidad e imparcialidad (...)”.

Que con la expedición de la Ley 909 de 2004 se establecieron las normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, regulando las condiciones y circunstancias que rigen: i) los empleos públicos de carrera; ii) los empleos públicos de libre nombramiento y remoción; iii) los empleos de período fijo y iv) los empleos temporales.

Que el artículo 3 de la Ley 909 de 2004 estableció dentro del campo de aplicación de dicha norma a los empleados públicos de carrera de los departamentos, el Distrito Capital, los distritos y los municipios, así como sus entes descentralizados.

Que el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, en su numeral primero, definió el empleo público como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

Que, a su vez, el numeral segundo del artículo 19 de la citada ley, establece los componentes del servicio público a saber:

1. Requisitos de estudio y experiencia del empleo, los cuales deben estar en armonía con lo dispuesto en los Decretos Ley [770](#) y [785](#) de 2005, y sus decretos reglamentarios, según el nivel jerárquico en que se agrupen los empleos.
2. Las competencias funcionales del empleo.
3. Las competencias comportamentales.
4. Duración del empleo

Que el artículo 20 de la Ley 909 de 2004 contemplo la posibilidad de determinar la aplicación de cuadros funcionales cuando por las circunstancias de los empleos, estos guarden uniformidad para el desarrollo de sus funciones, sus responsabilidades y que requieren conocimientos y/o competencias comunes.

Que el artículo 22 de la Ley 909 de 2004 reglamento el desarrollo de la jornada laboral clasificando está en tres modalidades a saber: i) Empleos de tiempo completo, como regla general; ii) Empleos de medio tiempo o iii) de tiempo parcial por excepción siempre bajo la observancia de lo establecido en el Decreto-ley [1042](#) de 1978 o en el que lo modifique o sustituya.

Que mediante sentencia **Sentencia C-1063 de 2000** la Corte Constitucional determino que en materia de horario y jornada laboral la extensión de lo establecido en el Decreto 1042 de 1978 a las relaciones del sector público referidas para el sector público excluyendo de esta relación la aplicación a los trabajadores oficiales.





Que, el Decreto 1042 de 1978 *“Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones”* regló las relaciones administrativas de carácter laboral mediante el sistema de nomenclatura, clasificando los empleos y estableciendo la forma como se realiza su

Que el artículo 2 *ibídem* define el empleo como el conjunto de funciones, deberes y responsabilidades que han de ser atendidos por una persona natural, para satisfacer necesidades permanentes de la administración pública y la manera como se determinan las competencias, funciones y requisitos que se deberán acreditar para el ejercicio del mismo.

Que el artículo 3 del Decreto 1042 de 1978 a su vez determinó los niveles jerárquicos sobre los cuales se desarrollaran las labores administrativas estableciendo la siguiente estructura: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

Que el artículo 8 del Decreto 1042 de 1978 definió el nivel técnico como el empleo cuyas funciones exigen la aplicación de los procedimientos y recursos indispensables para ejercitar una ciencia o un arte.

Que el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978 definió el tiempo de la jornada de trabajo de cuarenta y cuatro (44) horas semanales y para casos excepcionales de sesenta y seis (66) horas cuando la naturaleza de las actividades sea discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia.

Que el artículo 34 del Decreto 1042 de 1978 define la jornada ordinaria nocturna como aquella que se desarrolla entre la franja horaria comprendida entre las 6:00 pm y las 6:00 am y establece su forma de liquidación en razón a 35% sobre la asignación mensual y con la que se remunera la labor desempeñada. De igual forma asigno en el jefe de la entidad y/o organismo la posibilidad de fijar el horario y otorgar la compensación en los términos del citado artículo.

Que el artículo 35 *ibídem* por su parte, definió las jornadas mixtas como aquellas donde se desarrollan actividades comprendidas entre jornadas ordinarias tanto diurnas y jornadas nocturnas.

Que el artículo 36 *ibídem* estableció las horas extras diurnas como las reglas para la liquidación sobre la remuneración en las que se desarrollen actividades por fuera de la jornada ordinaria, reconociendo el pago de horas extras o de descanso compensatorio como modalidades siempre y cuando este sea autorizado por el jefe de la entidad o en quien se encuentre delegada tal competencia siempre bajo la observancia de las reglas establecidas en los literales a), b), c) y d) *eiusdem*.

Que el artículo 37 *ídem* de igual forma estableció las reglas para la liquidación sobre la remuneración en las que se desarrollen actividades por fuera de la jornada ordinaria y cuando estas se efectúen en horario nocturno asignando un recargo correspondiente al 75% de la asignación básica mensual.

Que el artículo 39 del Decreto 1042 de 1978 reglamento la liquidación sobre la remuneración en las que se desarrollen actividades por fuera de la jornada ordinaria en días dominicales y festivos estableciendo la obligación de reconocimiento equivalente a al doble del valor de un día de trabajo por cada dominical o festivo laborado, más el disfrute de un día de descanso compensatorio, siempre y cuando esta actividad no se realice bajo el sistema de turnos.

Que el artículo 75 del Decreto 1042 de 1978 estableció que las plantas de personal encontraran su reglamento en los actos de creación de los empleos y sus manuales de funciones ajustados a el sistema de clasificación y nomenclatura.

Que el Decreto 400 de 2021 adiciono el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la jornada laboral mediante el sistema de turnos.

Que de conformidad con el artículo 1 *ibídem* adiciono el artículo 2.2.1.3.3. estableciendo la posibilidad de aplicar el sistema de turnos allí establecido a los empleados públicos que presten sus servicios en las entidades y organismos del sector central descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, siempre y cuando, no haya un sistema de turnos establecido por una norma especial para el grupo o cuadro funcional específico.

Que el anterior artículo, también adiciono el artículo 2.2.1.3.4. en el que se establecieron las reglas para la implementación del sistema de turnos, sus modalidades y forma de prestación conforme a los siguientes criterios:





- i) el trabajo por turnos implica una forma de organización de la jornada laboral bajo horarios previamente establecidos o acordados para un grupo de trabajadores,
- ii) en consideración al tiempo, el turno es sucesivo, continuo,
- iii) los turnos se hacen necesarios en actividades, servicios, empresas con procesos productivos continuos o labores que deban prestarse sin solución de continuidad, por lo que implica que el trabajo se realice habitualmente en todas las horas, días y semanas, incluidos domingos y festivos y,
- iv) se deben respetar las jornadas laborales ordinarias y los descansos correspondientes.

Que el artículo ejusdem adiciono de igual forma el artículo 2.2.1.3.6. en el que se determinaron los límites que deben tener las jornadas ordinarias y su posibilidad de concertación

Que el artículo ejusdem adiciono el artículo 2.2.1.3.8. en el que definió el trabajo suplementario o de horas extras como aquel que sobrepasa la jornada laboral ordinaria.

Que conforme al artículo 5 de 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” se determinó la naturaleza de permanente para las actividades que desarrollan los Cuerpos de Agentes de Tránsito y Transporte.

Que, de conformidad con el Concepto emitido por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, Consejero Ponente: Álvaro Namén Vargas, Número Único: 11001-03-06-000-2019-00105-00 del 9 de diciembre de 2019, Radicación interna: 2422, de consulta presentada por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre la jornada de trabajo y horario de trabajo se concluyó:

“El artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978 señala que la regla general aplicable a los empleos públicos del nivel nacional o territorial corresponderá a una jornada laboral de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, la cual se encuentra vigente pues no existe reglamentación posterior a ella, como lo reconoce la remisión hecha por el artículo 22 de la Ley 909 de 2004, citado.

De otra parte, el horario de trabajo, esto es la distribución de la jornada laboral según las necesidades de cada entidad, dependerá de las funciones impuestas y las condiciones en que deban ejecutarse. De conformidad con lo dispuesto como regla general en el artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978, es una competencia administrativa del jefe de la entidad establecer el horario de trabajo que deben cumplir los servidores públicos, dentro del límite de la jornada laboral de 44 horas semanales.

Dentro del aludido límite podrá el jefe del organismo establecer el horario de trabajo y compensar la jornada del sábado con el tiempo diario adicional de labor, sin que en ningún caso dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario o de horas extras...» (Subrayado original) (negrilla propia)

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante Concepto 181811 de 2022 concluyo la jornada y horario de los agentes de tránsito:

“Así las cosas, en atención a que algunas actividades que deban desarrollarse de acuerdo a la naturaleza y funciones de las mismas son de carácter permanente como son los agentes de tránsito, las cuales son necesarias para la continuidad en el servicio público, es viable adecuar la jornada laboral de los empleados públicos, para que se cumpla de manera ininterrumpida en jornadas diurnas, nocturnas y mixtas, siempre y cuando se respete el derecho al descanso que además se encuentra íntimamente ligado a la dignidad de los trabajadores y es indispensable para la recuperación de la fuerza física y la destinación de un tiempo para el campo personal del servidor, por lo tanto, la norma señala que para este tipo de empleos se debe realizar con un máximo de 12 horas diarias y 66 horas semanales como lo establece el decreto ley 1042 de 1978.

Por lo tanto, la administración deberá revisar las condiciones del empleo, ya que por ser este un empleo de carácter permanente, la entidad podrá adecuar el horario de descanso del empleado público, con el fin de que el servicio se preste de manera ininterrumpida, pues en todo caso, por la naturaleza”

Que, mediante el Decreto Municipal No. 0182 del 28 de junio de 2023, “Por el cual se fija el horario de trabajo especial mediante el sistema de turnos para el personal de agentes de tránsito y transporte del municipio de Soacha y se dictan otras disposiciones”.

Que, la Administración Municipal adopto la Resolución 087 de 2023, “Por medio de la cual se establece el manual de funciones de la Alcaldía Municipal de Soacha” se determinaron las características para el cuadro de personal que a continuación se describe:

1. NIVEL JERÁRQUICO TÉCNICO





2. DENOMINACIÓN DEL EMPLEO AGENTE DE TRÁNSITO
3. CÓDIGO 340
4. GRADO 02
5. NÚMERO DE CARGOS Veinte (20)
6. DEPENDENCIA SECRETARÍA DE MOVILIDAD
7. JEFE INMEDIATO Secretaría de movilidad - Dirección Operativa de Tránsito y Transporte

Que los componentes del empleo son los que de conformidad al anexo técnico de la Resolución N° 087 de 2023, a continuación, se describen:

“COMPONENTE 1: Requisitos de estudio y experiencia del empleo, los cuales deben estar en armonía con lo dispuesto en los Decretos Ley [770](#) y [785](#) de 2005, y sus decretos reglamentarios, según el nivel jerárquico en que se agrupan los empleos.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

- Título de Bachiller.
- Licencia de conducción A2 y B1 según la normatividad vigente como mínimo.
- Formación establecida en el Ley 1310 de 2009
- la Resolución 4548 de 2013, expedida por el Ministerio de Transporte o demás normas que lo modifiquen

EXPERIENCIA

Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

ALTERNATIVAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

La definida en la Resolución 4548 de 2013, expedida por el Ministerio de Transporte o demás normas que lo modifiquen.
CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- Constitución Política, Leyes y Decretos del Gobierno, Acuerdos del Concejo Municipal, Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Municipal, Planes de Acción, directrices y lineamientos de la Presidencia de la República, Ministerios, Gobernación y Organismos de Control.
- Normatividad y Políticas Públicas en el área de desempeño
- Nomenclatura de la ciudad
- Conducción de vehículo automotor y motocicleta
- Rescate vehicular
- Primeros auxilios
- Cursar y aprobar el programa de capacitación (cátedra de formación e intensidad mínima establecida por la autoridad competente).

COMPONENTE 2: *Las competencias funcionales del empleo.*

“PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades preventivas, de asistencia técnica, capacitación, vigilancia y control de las normas de tránsito y transporte, que permitan garantizar el orden del flujo vehicular y peatonal del Municipio de Soacha, conforme a las normas, honorabilidad, diligencia y los procedimientos establecidos en la normatividad vigente.

1. Ejercer control y vigilancia en el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte por parte de conductores y peatones, mediante las disposiciones prescritas en la ley, con el propósito de contribuir a la movilidad del Municipio de Soacha.
2. Orientar la ciudadanía en general, en el área de seguridad y movilidad vial, visto desde la perspectiva de la responsabilidad de la autoridad de tránsito, siendo multiplicadores de estos conocimientos y procedimientos, en busca del propósito indispensable constitucional de la seguridad humana, fomentando la cultura vial.
3. Desarrollar informes técnicos de los diferentes accidentes de tránsito de acuerdo con los lineamientos establecidos, e informarlos a las dependencias responsables del proceso o a las autoridades competentes en los términos que contempla la ley.
4. Diligenciar órdenes de comparendo y demás informes, por violación a las normas de tránsito y transporte de las que se tengan conocimiento a través de evidencias o en forma presencial, con el fin de establecer sanciones a las personas que infrinjan dichas disposiciones, en aras de mejorar la cultura vial de la ciudadanía.
5. Entregar diariamente al jefe inmediato, 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. Movilizar o trasladar con ayuda de los medios idóneos, los vehículos retenidos por violación a las normas de tránsito y transporte, a los lugares autorizados, con el fin de dar cumplimiento a las órdenes emitidas por las autoridades competentes y demás disposiciones legales, guardando el debido proceso en cada una de las actuaciones.





7. Ejecutar y organizar las operaciones de soporte, a los sistemas de tránsito cuando sean requeridos en el cubrimiento de puntos críticos de congestión de la ciudad, ya sea rutinarios, especiales o de emergencia, apoyando la movilidad del municipio de Soacha.
8. Apoyar las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Soacha y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno, calidad, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.
9. Cumplir con las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a partir del uso correcto de los elementos de protección personal, para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, adoptado en la Entidad.
10. Las demás que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente.

COMPONENTE 3: *Las competencias comportamentales*

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- **Compromiso con la Organización**
- **Trabajo en equipo**
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERARQUICO

- Confiabilidad técnica
- Disciplina
- Responsabilidad"

Que conforme a las mesas de trabajo adelantadas por el Sindicato ANDETT se han propuesto modificaciones a las condiciones operativas por las cuales se adopta el sistema de turnos, la jornada laboral y el horario de trabajo para el Grupo de Agentes de Tránsito de la planta personal del Municipio de Soacha.

Que conforme a las condiciones actuales del servicio, la demanda operativa, las necesidades de cobertura en vía y la disponibilidad del recurso humano encuentra efectuar ajustes al horario especial y a los turnos establecidos en el Decreto 182 de 2023 y las solicitudes realizadas por el Sindicato de Agentes de Tránsito se encuentra necesario derogar las condiciones establecidas en el citado Decreto, con el fin de optimizar la gestión institucional y garantizar la continuidad, eficiencia y eficacia en la prestación del servicio público esencial.

En mérito de lo expuesto, el Alcalde Municipal de Soacha

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. ESTABLECER la jornada laboral ordinaria para el empleo AGENTE DE TRÁNSITO identificado con el código 340-02 en CIENTO OCHENTA Y DOS HORAS (182) mensuales distribuidas bajo el sistema de turnos para la prestación del servicio de regulación, control y atención a accidentes y que conforme a los artículos siguientes se ajustara de conformidad con las necesidades del servicio.

ARTICULO SEGUNDO. CREAR el Sistema de turnos para el empleo AGENTE DE TRÁNSITO identificado con el código 340-02 para el desarrollo de la jornada laboral, así:

- PRIMER TUNO: Jornada Ordinaria de 8 horas iniciando a las 5:00 horas y culminando a las 12:59 horas.
- SEGUNDO TURNO: Jornada Ordinaria de 8 horas iniciando a las 13:00 horas y culminando a las 20:59 horas.
- TERCER TURNO: Jornada Ordinaria de 8 horas iniciando a las 21:00 horas y culminando a las 4:59 horas.

ARTICULO TERCERO: DELEGAR en la Secretaria General la regulación, verificación y control sobre el cumplimiento de los horarios del Cuerpo de Agentes de Tránsito y Transporte en la ciudad de Soacha

ARTICULO CUARTO: DELEGAR en el jefe inmediato de los Agentes de Tránsito la planeación de los turnos para el Grupo de Agentes de Tránsito de manera semanal a efectos de verificar la aplicación del tiempo compensatorio y/o trabajo





compensatorio, como el proceso de comunicación de la ejecución de planeación realizada por los medios que garanticen la inmediatez de dicha programación.

PARAGRAFO: Los cronogramas de trabajo son una herramienta de planificación del servicio y no es de forzoso cumplimiento su ejecución ya que en atención a las condiciones del servicio se podrá modificar.

ARTICULO QUINTO: DELEGAR en el Comandante de Tránsito la ejecución la jornada de trabajo de los miembros que conforman el Cuerpo de Agentes de Tránsito bajo el diligenciamiento de planillas donde se incluirán los siguientes datos: Numero de Agente, Nombre de Agente, Fecha de Turno, No. De turno, Hora Ingreso, Hora Retiro, Actividad desarrollada y Observaciones de la jornada.

PARAGRAFO: El control acá establecido podrá ser ajustado y/o sustituido por otro documento y/o aplicativo que garantice su seguimiento.

ARTICULO SEXTO: La liquidación y pago de las horas extras deberá estar ajustada a los lineamientos legales y presupuestales de cada vigencia y deberá garantizar que las apropiaciones presupuestales cumplan las condiciones de anualidad, unidad de caja y demás directrices presupuestales.

ARTICULO SEPTIMO: VIGENCIA El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga en su totalidad el Decreto 182 de 2023 y demás normas que le sean contrarias.

Dado en Soacha – Cundinamarca, a los

NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

VÍCTOR JULIÁN SÁNCHEZ ACOSTA
Alcalde de Soacha

*Proyecto: Mateo Rojas Ballen. – Profesional Universitario – DOTT- Secretaria de Movilidad
Revisó: Jaime Alfonso Cortes Cubillos- Profesional Universitario – Despacho – Secretaria de Movilidad
Revisó: Hayden Barragan Mora- Director Operativo de Tránsito y Transporte- Secretaria de Movilidad
Revisó: Cesar Alvarado García- Profesional Especializado- Despacho - Secretaria de Movilidad
Aprobó: Édinson Jair Velasquez Acosta- Secretario de Movilidad
Revisó: Cesar Andrés Rojas - Abogado Especializado D.G.H.
Revisó: Yenni Paola Peñuela Ariza - Directora de Gestión Humana
Aprobó: Carlos Andrés Tobon – Secretario General
Revisó: James Cepeda - P.E. S J
Aprobó Sandra Liliiana Muñoz Acosta - Secretaria Jurídica*

