ANEXO No. 10 DIRECCIONES TERRITORIALES - INSPECCIONES FLUVIALES

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
|---|---|
| NIVEL | Profesional |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | Profesional Especializado |
| CÓDIGO | 2028 |
| GRADO | 15 |
| No. DE CARGOS | Treinta y tres (33) |
| DEPENDENCIA | Donde se ubique el empleo |
| CARGO JEFE INMEDIATO | Quien ejerza la supervisión directa |
| II. ÁREA FUNCIONAL | |
| Dirección Territorial | |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Implementar y realizar los planes y programas diseñados para el fortalecimiento, modernización y desarrollo del transporte y tránsito en la jurisdicción de la Dirección Territorial. | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES | |
| 1. Elaborar los estudios de verificación de cumplimiento de los requisitos que le sean asignados por su jefe inmediato, para la expedición de las diferentes autorizaciones en materia de transporte terrestre automotor, que tengan sede principal en su jurisdicción, conforme a la normativa vigente, y los lineamientos internos.<br>2. Elaborar los estudios de verificación de cumplimiento de los requisitos que le sean asignados por su jefe inmediato, para otorgar, negar, modificar o revocar la habilitación a las empresas de transporte terrestre automotor para los servicios en la modalidad de carga y especial, que tengan sede principal en su jurisdicción, conforme a la normativa vigente, y los lineamientos internos.<br>3. Elaborar los estudios de verificación de cumplimiento de los requisitos para fijar, ajustar e incrementar la capacidad transportadora operacional de las empresas de servicio público de transporte terrestre automotor especial, que le sean asignados por su jefe inmediato, atendiendo la normativa vigente, y los lineamientos internos.<br>4. Elaborar los estudios de verificación de cumplimiento de los requisitos para desvincular de las capacidades transportadoras los vehículos de las empresas de transporte terrestre en la modalidad de carretero, mixto y especial, que tengan sede principal en su jurisdicción y le sean asignados por su jefe inmediato, conforme a la normativa vigente, y los lineamientos internos.<br>5. Proyectar los actos administrativos relacionados con las funciones propias de la Dirección territorial, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para su expedición, que le sean asignados por el jefe inmediato.<br>6. Realizar seguimiento permanentemente a la información contenida en la base de datos del registro de las rutas y horarios que tengan origen y destino dentro de su jurisdicción, | |

| |
|---|
| suministrada por la Subdirección de Transporte para actuar y garantizar la correcta y legal prestación del servicio de transporte público.<br>7. Brindar atención personalizada a los ciudadanos, orientándolos, asesorándolos y resolviendo las peticiones realizadas con base en la normativa y reglamentación vigente en materia de transporte y tránsito, en el ámbito de su jurisdicción.<br>8. Aportar los elementos técnicos requeridos para resolver de manera oportuna los recursos de reposición y revocatoria directa que se presenten contra los actos administrativos expedidos por la Dirección Territorial.<br>9. Participar en la elaboración oportuna de los informes de Gestión de la Dirección Territorial con la periodicidad requerida por la Oficina Asesora de Planeación, y atendiendo los lineamientos establecidos por esta dependencia y la Dirección de Transporte y Tránsito.<br>10. Efectuar el cargue y seguimiento de información de los depósitos realizados a los Fondos de Reposición de las empresas de transporte carretero adscritas a la Dirección Territorial.<br>11. Mantener, custodiar y cuidar la documentación e información que debido al desempeño de las funciones de su empleo tenga a cargo o tenga acceso, atendiendo los lineamientos institucionales relacionados con la gestión Documental.<br>12. Participar en la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.<br>13. Presentar los informes relacionados con el desarrollo de las actividades propias del empleo, con la oportunidad y periodicidad requeridas.<br>14. Proyectar las respuestas o suministrar la información requerida para atender las PQRSD y tutelas asignadas por el jefe inmediato, que sean competencia de la Dirección Territorial, dentro de los términos establecidos, cuando a ello haya lugar.<br>15. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES |
| 1. Normas en Transporte y Tránsito<br>2. Código de Procedimiento Administrativo de lo Contencioso Administrativo<br>3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión<br>4. Sistema de Gestión de Documentos |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES |

| COMUNES | POR NIVEL JERÁRQUICO |
|---|---|
| Aprendizaje Continuo<br>Orientación a Resultados<br>Orientación al usuario y al ciudadano<br>Compromiso con la Organización<br>Trabajo en Equipo<br>Adaptación al Cambio | Aporte Técnico - Profesional<br>Comunicación Efectiva<br>Gestión de Procedimientos<br>Instrumentación de Decisiones |

| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | |
|---|---|
| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |

| | |
|---|---|
| Título profesional en una de las disciplinas académicas de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, según SNIES:<br><br>• Administración<br>• Arquitectura<br>• Derecho y afines<br>• Economía<br>• Ingeniería Civil y Afines<br>• Ingeniería Industrial y Afines<br>• Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines<br><br>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.<br><br>Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la ley. | Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |
| EQUIVALENCIA 1 | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| Título profesional en una de las disciplinas académicas de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, según SNIES:<br><br>• Administración<br>• Arquitectura<br>• Derecho y afines<br>• Economía<br>• Ingeniería Civil y Afines<br>• Ingeniería Industrial y Afines<br>• Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines<br><br>Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la ley. | Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |
| EQUIVALENCIA 2 | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| Título profesional en una de las disciplinas académicas de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, según SNIES:<br><br>• Administración<br>• Arquitectura<br>• Derecho y afines<br>• Economía<br>• Ingeniería Civil y Afines | Cuatro (04) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |

| | |
|---|---|
| • Ingeniería Industrial y Afines<br>• Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.<br><br>Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.<br><br>Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la ley. | |
| EQUIVALENCIA 3 | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| Título profesional en una de las disciplinas académicas de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, según SNIES:<br><br>• Administración<br>• Arquitectura<br>• Derecho y afines<br>• Economía<br>• Ingeniería Civil y Afines<br>• Ingeniería Industrial y Afines<br>• Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.<br><br>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.<br><br>Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la ley. | Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |