

**RESOLUCIÓN NÚMERO 20203040019775**  
de 06-11-2020

“Por la cual se adiciona y se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Transporte”.

**ANEXO No. 16. TÉCNICOS**

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Técnico
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Técnico Administrativo
CÓDIGO	3124
GRADO	12
No. DE CARGOS	Cuarenta y siete (47)
DEPENDENCIA	Donde se ubique el empleo
CARGO JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Dirección Territorial	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar procedimientos técnicos y operativos, contribuyendo al mejoramiento de la gestión de la Dirección Territorial.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inscribir en el RUNT las personas naturales o jurídicas para realizar los trámites respectivos ante los organismos de tránsito.</li> <li>2. Aplicar los procedimientos establecidos para los trámites de especies venales en materia de transporte y tránsito, para atender las solicitudes de los usuarios.</li> <li>3. Apoyar la verificación del cumplimiento de requisitos para expedir, renovar, modificar o cancelar las tarjetas de operación para vehículos vinculados a la capacidad transportadora de las empresas de transporte público terrestre automotor por carretera, mixto y especial, atendiendo los procedimientos establecidos y los lineamientos internos.</li> <li>4. Verificar el cumplimiento de requisitos para expedir, renovar, desvincular los vehículos de enseñanza automovilística y las licencias de instructor acorde con la normativa y reglamentación vigente.</li> <li>5. Mantener actualizadas las bases de datos de la información relacionada con las diferentes autorizaciones que se adelantan en la Dirección territorial.</li> <li>6. Verificar permanentemente 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.</li> <li>7. Participar con el personal de la dependencia o de otras dependencias de la entidad, en la recopilación de documentos y estadísticas para la elaboración de informes y colaborar en su presentación, atendiendo las instrucciones del jefe inmediato.</li> <li>8. Brindar asistencia e información a los usuarios internos, externos respecto de los asuntos de competencia de la entidad, al igual que sobre los trámites y procesos a cargo de la dependencia, atendiendo los procedimientos y lineamientos institucionales, dentro de los términos establecidos.</li> <li>9. Apoyar la gestión administrativa de la dependencia en temas relacionados con la gestión documental acorde con la normativa vigente.</li> <li>10. 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</li> </ol>	

**RESOLUCIÓN NÚMERO 20203040019775**  
de 06-11-2020

“Por la cual se adiciona y se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Transporte”.

**ANEXO No. 16. TÉCNICOS**

<p>relacionados con la Gestión Documental.</p> <p>11. Participar en la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.</p> <p>12. Presentar los informes relacionados con el desarrollo de las actividades propias del empleo, con la oportunidad y periodicidad requeridas.</p> <p>13. Recopilar y proporcionar la información requerida para atender PQRSD y tutelas asignadas por el jefe inmediato, dentro de los términos establecidos, cuando a ello haya lugar.</p> <p>14. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.</p>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<p>1. Normatividad en materia de transporte y tránsito.</p> <p>2. Ofimática</p> <p>3. Sistema de Gestión Documental</p> <p>4. Gestión administrativa</p> <p>5. Atención al ciudadano</p> <p>6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG</p>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
<p>Aprendizaje Continuo</p> <p>Orientación a Resultados</p> <p>Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>Compromiso con la Organización</p> <p>Trabajo en Equipo</p> <p>Adaptación al Cambio</p>	<p>Confiabilidad Técnica</p> <p>Disciplina</p> <p>Responsabilidad</p>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título de formación técnica profesional en una de las disciplinas académicas de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, según SNIES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración.</li> <li>• Arquitectura.</li> <li>• Ciencia Política, Relaciones Internacionales.</li> <li>• Contaduría Pública.</li> <li>• Derecho y Afines.</li> <li>• Economía.</li> <li>• Ingeniería Civil y Afines.</li> <li>• Ingeniería Industrial y Afines.</li> <li>• Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines.</li> <li>• Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.</li> <li>• Ingeniería Mecánica y Afines.</li> </ul> <p>o</p>	<p>Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral</p>

**RESOLUCIÓN NÚMERO 20203040019775**  
de 06-11-2020

“Por la cual se adiciona y se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Transporte”.

**ANEXO No. 16. TÉCNICOS**

<p>Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en una de las disciplinas académicas de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, según SNIES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración.</li> <li>• Arquitectura.</li> <li>• Ciencia Política, Relaciones Internacionales.</li> <li>• Contaduría Pública.</li> <li>• Derecho y Afines.</li> <li>• Economía.</li> <li>• Ingeniería Civil y Afines.</li> <li>• Ingeniería Industrial y Afines.</li> <li>• Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines.</li> <li>• Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.</li> <li>• Ingeniería Mecánica y Afines.</li> </ul>	<p>o Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral</p>
<b>EQUIVALENCIA 1</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Terminación y aprobación de los estudios de formación tecnológica o técnica profesional en una de las disciplinas académicas de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, según SNIES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración.</li> <li>• Arquitectura.</li> <li>• Ciencia Política, Relaciones Internacionales.</li> <li>• Contaduría Pública.</li> <li>• Derecho y Afines.</li> <li>• Economía.</li> <li>• Ingeniería Civil y Afines.</li> <li>• Ingeniería Industrial y Afines.</li> <li>• Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines.</li> <li>• Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.</li> <li>• Ingeniería Mecánica y Afines.</li> </ul>	<p>Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.</p>
<b>EQUIVALENCIA 2</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Diploma de Bachiller.</p>	<p>Treinta y nueve (39) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>