

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 de Transporte y Tránsito - Subdirección de Tránsito – Subdirección de Transporte	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar y colaborar en la ejecución de los procedimientos, actividades administrativas, técnicas u operativas, en materia de transporte y tránsito necesarias para el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistematizar, alimentar, clasificar, procesar y mantener actualizadas las bases de datos de la información que requiera la dependencia, en materia de transporte y tránsito, para su fácil y oportuna consulta cuando sea solicitada y atendiendo los procedimientos internos. 2. Revisar que las solicitudes que presenten los usuarios en materia de transporte y tránsito, que sean de competencia de la dependencia, cuenten con los documentos adjuntos y cumplan con los requisitos normativos para continuar con la gestión que corresponda, cuando se requiera; al igual que realizar el seguimiento a dichas solicitudes, cuando a ello haya lugar y atendiendo los lineamientos impartidos por el jefe inmediato. 3. Realizar las consultas en el Sistema RUNT, que se requiera, con el fin de suministrar la información relacionada con asuntos de competencia de la dependencia para adelantar los trámites y autorizaciones a que haya lugar, atendiendo los procedimientos establecidos y los lineamientos internos. 4. 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 5. 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. 6. Participar en los estudios, revisión y elaboración de los diferentes documentos de carácter técnico y estadístico, que sean de competencia de la dependencia, con la oportunidad y periodicidad requeridas, que se soliciten por el superior inmediato. 	

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

<ol style="list-style-type: none"> 7. Apoyar la actualización de la información de la dependencia en la página web y en la intranet del Ministerio, de acuerdo con los lineamientos e instrucciones recibidas. 8. Apoyar la gestión administrativa de la dependencia en temas relacionados con la gestión documental acorde con la normativa vigente. 9. 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. 10. Participar en la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. 11. Presentar los informes relacionados con el desarrollo de las actividades propias del empleo, con la oportunidad y periodicidad requeridas. 12. 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. 13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normatividad en materia de transporte y tránsito. 2. Ofimática 3. Sistema de Gestión Documental 4. Atención al ciudadano 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje Continuo Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la Organización Trabajo en Equipo Adaptación al Cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación técnica profesional en una de las disciplinas académicas de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, según SNIES: <ul style="list-style-type: none"> • Administración • Arquitectura. • Ciencia Política, Relaciones Internacionales. • Comunicación Social, Periodismo y Afines. • Contaduría Pública. 	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral

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

<ul style="list-style-type: none"> • Derecho y Afines. • Economía. • Ingeniería Civil y Afines. • Ingeniería Industrial y Afines. • Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines. • Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. • Ingeniería Mecánica y Afines. • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. • Ingeniería Eléctrica y Afines. • Psicología. <p>o</p> <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"> • Administración • Arquitectura. • Ciencia Política, Relaciones Internacionales. • Comunicación Social, Periodismo y Afines. • Contaduría Pública. • Derecho y Afines. • Economía. • Ingeniería Civil y Afines. • Ingeniería Industrial y Afines. • Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines. • Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. • Ingeniería Mecánica y Afines. • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. • Ingeniería Eléctrica y Afines. • Psicología. 	<p>o</p> <p>Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>
EQUIVALENCIA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
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,	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.

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>según SNIES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración • Arquitectura. • Ciencia Política, Relaciones Internacionales. • Comunicación Social, Periodismo y Afines. • Contaduría Pública. • Derecho y Afines. • Economía. • Ingeniería Civil y Afines. • Ingeniería Industrial y Afines. • Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines. • Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. • Ingeniería Mecánica y Afines. • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. • Ingeniería Eléctrica y Afines. • Psicología. 	
EQUIVALENCIA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller.	Treinta y nueve (39) meses de experiencia relacionada o laboral.