



RESOLUCIÓN NÚMERO 92955 DE 2024

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad.”

Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Instrumentación de decisiones
VII. COMPETENCIAS LABORALES DE ÁREAS O PROCESOS TRANSVERSALES	
Gestión Tecnológica Planeación Transparencia Creatividad e Innovación Planificación del trabajo Gestión del Cambio Resolución de conflictos Desarrollo directivo Aprendizaje permanente Gestión del cambio	
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería de Sistemas y Telemática y Afines; o en Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones y Afines. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional.
IX. REQUISITOS DE LEY	
N/A	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	015
No. de cargos:	078
Dependencia	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Oficina de Gestión Social - 140-219-15-01	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar y ejecutar acciones tendientes a fortalecer los distintos niveles de participación de la ciudadanía y demás agentes en el territorio respecto a las políticas, planes, programas, proyectos y medidas para la movilidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar actividades relacionadas con la implementación de estrategias participativas que se realicen en la Secretaría Distrital de Movilidad. 1. Desarrollar e implementar programas para mitigar los impactos sociales negativos que puedan producir los	



RESOLUCIÓN NÚMERO 92955 DE 2024

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad.”

proyectos de la Secretaria Distrital de Movilidad.	
2. Participar en los eventos y reuniones con los líderes locales y apoyar a su vez la logística para los procesos que se realicen en las comunidades.	
3. Brindar soporte en los procesos de levantamiento de información que se ejecuten en el área, con el fin de dar soporte a los proyectos.	
4. Elaborar informes de línea base, diagnóstico, medición y evaluación de impactos sociales requeridos para los proyectos o procesos en gestión social.	
5. Planear y orientar las acciones a desarrollar por el equipo del Centro Local de Movilidad	
6. Recolectar y sistematizar la información para el desarrollo de procesos de caracterización de actores viales y ciudadanos eventualmente impactados por políticas, planes, proyectos o medidas para la movilidad.	
7. Ejercer las demás funciones que se le asignen relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución Política de Colombia	
2. Gestion de proyectos	
3. Gestión social	
4. Socializacion de iniciativas públicas	
5. Normatividad de tránsito y transporte y sector movilidad.	
6. Plan de Desarrollo Distrital	
7. Sistemas de Gestión	
8. Formulación y análisis de políticas públicas Distritales	
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	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
VII. COMPETENCIAS LABORALES DE ÁREAS O PROCESOS TRANSVERSALES	
Desarrollo de la Empatía Visión estratégica Creatividad e innovación Planeación Liderazgo efectivo Construcción de relaciones	
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Derecho y Afines, Economía, Administración, Ingeniería Industrial y Afines; Educación. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional.
IX. REQUISITOS DE LEY	

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR16-MD03 V 3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195