



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACION	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	222
Grado:	45
No de Cargos:	1
Dependencia:	DIRECCION DE OPERACIONES
Cargo del Jefe Inmediato:	DIRECTOR OPERATIVO
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PLANEACION Y PROGRAMACION</p> <p>Apoyar la gestión de la Dirección de operaciones en la supervisión de los proyectos del Sistema y en el diseño, planeación, desarrollo, control y seguimiento de proyectos e investigaciones y en la futura programación de los servicios troncales, alimentadores y auxiliares del Sistema TransCaribe, conducentes a mejorar la calidad de vida de los Cartageneros, maximizando la eficiencia del sistema de transporte masivo.</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar y coordinar los estudios de transporte a corto plazo del Sistema Transcaribe, incluida la proyección de demanda.2. Apoyar en la elaboración de los requerimientos técnicos de los estudios externos sobre monitoreo, expansión y adecuación del Sistema TransCaribe.3. Diseñar, planear y coordinar los ajustes a la programación de servicios troncales, alimentadores y auxiliares del Sistema TransCaribe.4. Controlar la programación de servicios que incluyen las rutas, tipos de bus, itinerarios y consideraciones especiales a los operadores del Sistema TransCaribe y Centro de Control.5. Analizar, evaluar y prevenir las situaciones contingentes que se presenten en el sistema programando la operación, con el fin de disminuir el efecto negativo sobre el Sistema TransCaribe.6. Diseñar y formular las propuestas de mejoramiento para la efectividad en la programación del Sistema TransCaribe.7. Apoyar en la parte técnica los derechos de petición de la dependencia.8. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencias del área de	

Por Una Sola Cartagena



Crespo Carrera 5ª No. 66-91 Edificio Eliana TEL: 6664429 - 6665217

www.transcaribe.gov.co



desempeño y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.

9. Coordinar reuniones internas y comités para realizar seguimiento de avance de los diferentes proyectos.
10. Participar en la implementación de procesos de mejoramiento organizacionales.
11. Ejercer el control interno sobre las funciones propias del cargo.
12. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas por el área.
13. Apoyar en la parte técnica los informes requeridos por los organismos de control y demás entidades.
14. Participar en la elaboración de pliegos de condiciones y términos de referencia de contratos que requiera la dependencia para su funcionamiento.
15. Aplicar los indicadores de gestión, estándares de desempeño, mecanismos de evaluación y control a los procesos que desarrolle en cumplimiento de las funciones propias del cargo.
16. Las demás que sean asignadas por su superior necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz del objeto de la Sociedad, de conformidad con la Constitución, la Ley, los Acuerdos y los Estatutos de la Sociedad.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Los estudios de transporte a corto plazo del Sistema Transcaribe, además de la proyección de demanda son desarrollados oportunamente y de conformidad con la necesidad de la entidad.
2. Se presenta un adecuado soporte y apoyo en la elaboración de los requerimientos técnicos de los estudios externos sobre monitoreo, expansión y adecuación del Sistema Transcaribe.
3. Los ajustes a la programación de servicios troncales, alimentadores y auxiliares del Sistema TransCaribe, son coordinados, diseñados y planeados de manera efectiva y con base en las necesidades de la entidad.
4. La programación de servicios que incluyen las rutas, tipos de bus, itinerarios y consideraciones especiales a los operadores del Sistema TransCaribe y Centro de Control, es debidamente controlada.

Por Una Sola Cartagena



Crespo Carrera 5ª No. 66-91 Edificio Eliana TEL: 6664429 - 6665217

www.transcaribe.gov.co



5. Las situaciones contingentes que se presenten en el sistema son analizadas y evaluadas, además se desarrolla un adecuado plan de contingencia de las mismas con el fin de disminuir el impacto negativo de estas sobre el sistema.
6. Las propuestas de mejoramiento para la efectividad en la programación del Sistema TransCaribe, son diseñadas y formuladas oportunamente con base en las necesidades de la entidad.
7. Las consultas son debidamente absueltas de acuerdo con las políticas institucionales.
8. Las reuniones internas y comités para realizar seguimiento de avance de los diferentes proyectos son oportunamente coordinadas.
9. Participación activa en la implementación de procesos de mejoramiento organizacionales.
10. Las demás que sean asignadas por su superior necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz del objeto de la Sociedad, de conformidad con la Constitución, la Ley, los Acuerdos y los Estatutos de la Sociedad.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Informática básica.
2. EMME, software de modelación de transporte.
3. Visualización grafica de EMME, ENIF
4. Autocad.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título Profesional Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías; Ingeniería de Sistemas.	Dos (2) años de experiencia profesional específica en el área de Transporte.
Título de Especialización o de Postgrado Transporte y Vías; Operaciones; Planeación del Transporte; Tránsito.	Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.
EQUIVALENCIA: Titulo de postgrado en la modalidad de especialización por dos (2) años de experiencia específica relacionada con funciones similares a las exigidas para el ejercicio del cargo.	

Por Una Sola Cartagena



Crespo Carrera 5ª No. 66-91 Edificio Eliana TEL: 6664429 - 6665217

www.transcaribe.gov.co



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DECRETO NUMERO 2539 DE 2005

Artículo 7°. Competencias comunes a los servidores públicos. Todos los servidores públicos a quienes se aplican los Decretos 770 y 785 de 2005, deberán poseer y evidenciar las siguientes competencias:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir.	<ul style="list-style-type: none">▪ Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y a resultados los compromisos organizacionales metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas con eficacia y calidad.▪ Asume la responsabilidad por sus resultados.▪ Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.▪ Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas	<ul style="list-style-type: none">▪ Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.▪ Considera las necesidades de los usuarios al diseñar

Por Una Sola Cartagena



Crespo Carrera 5ª No. 66-91 Edificio Eliana TEL: 6664429 - 6665217

www.transcaribe.gov.co



	asignadas.	<p>proyectos o servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. ▪ Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. ▪ Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.
Transparencia	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. ▪ Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora. ▪ Demuestra imparcialidad en sus decisiones. ▪ Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables. ▪ Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. ▪ Antepone las necesidades

Por Una Sola Cartagena



Crespo Carrera 5ª No. 66-91 Edificio Eliana TEL: 6664429 - 6665217

www.transcaribe.gov.co



		<p>de la organización a sus propias necesidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoya a la organización en situaciones difíciles. ▪ Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.
--	--	--

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DECRETO NUMERO 2539 DE 2005

Artículo 8°. Competencias Comportamentales por nivel jerárquico. Las siguientes son las competencias comportamentales que, como mínimo, deben establecer las entidades para cada nivel jerárquico de empleos; cada entidad con fundamento en sus particularidades podrá adicionarlas:

8.3. Nivel Profesional.

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Aprendizaje Continuo	Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia a organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprende de la experiencia de otros y de la propia. ▪ Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización. ▪ Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo. ▪ Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno o área de desempeño. ▪ Reconoce las propias

Por Una Sola Cartagena



Crespo Carrera 5ª No. 66-91 Edificio Eliana TEL: 6664429 - 6665217

www.transcaribe.gov.co



		<p>limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asimila nueva información y la aplica correctamente.
Experticia Profesional	<p>Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante. ▪ Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos. ▪ Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus posibles soluciones. ▪ Clarifica datos o situaciones complejas. ▪ Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales.
Trabajo en Equipo y Colaboración	<p>Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coopera en distintas situaciones y comparte información. ▪ Aporta sugerencias, ideas y opiniones. ▪ Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo. ▪ Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los

Por Una Sola Cartagena



Crespo Carrera 5ª No. 66-91 Edificio Eliana TEL: 6664429 - 6665217

www.transcaribe.gov.co



		<p>objetivos grupales.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Establece diálogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. ▪ Respeta criterios dispares y distintas opiniones del equipo.
Creatividad e Innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ofrece respuestas alternativas. ▪ Aprovecha las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas. ▪ Desarrolla nuevas formas de hacer y tecnologías. ▪ Busca nuevas alternativas de solución y se arriesga a romper esquemas tradicionales. ▪ Inicia acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas específicas.

Por Una Sola Cartagena

Crespo Carrera 5ª No. 66-91 Edificio Eliana TEL: 6664429 - 6665217

www.transcaribe.gov.co





MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PROFESIONAL ESPECIALIZADO DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OPERACIONES

El presente Manual de funciones fue elaborado con base en el Instructivo para el ajuste del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Escuela Superior de Administración Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil Agosto de 2005.

Por medio del presente oficio ratifico que participe en el proceso de actualización del manual de funciones de mi cargo, además analice y comprendí de manera adecuada cada una de las funciones en este contempladas.

FIRMA Y CEDULA DE CIUDADANIA DEL FUNCIONARIO

Por Una Sola Cartagena

Crespo Carrera 5ª No. 66-91 Edificio Eliana TEL: 6664429 - 6665217

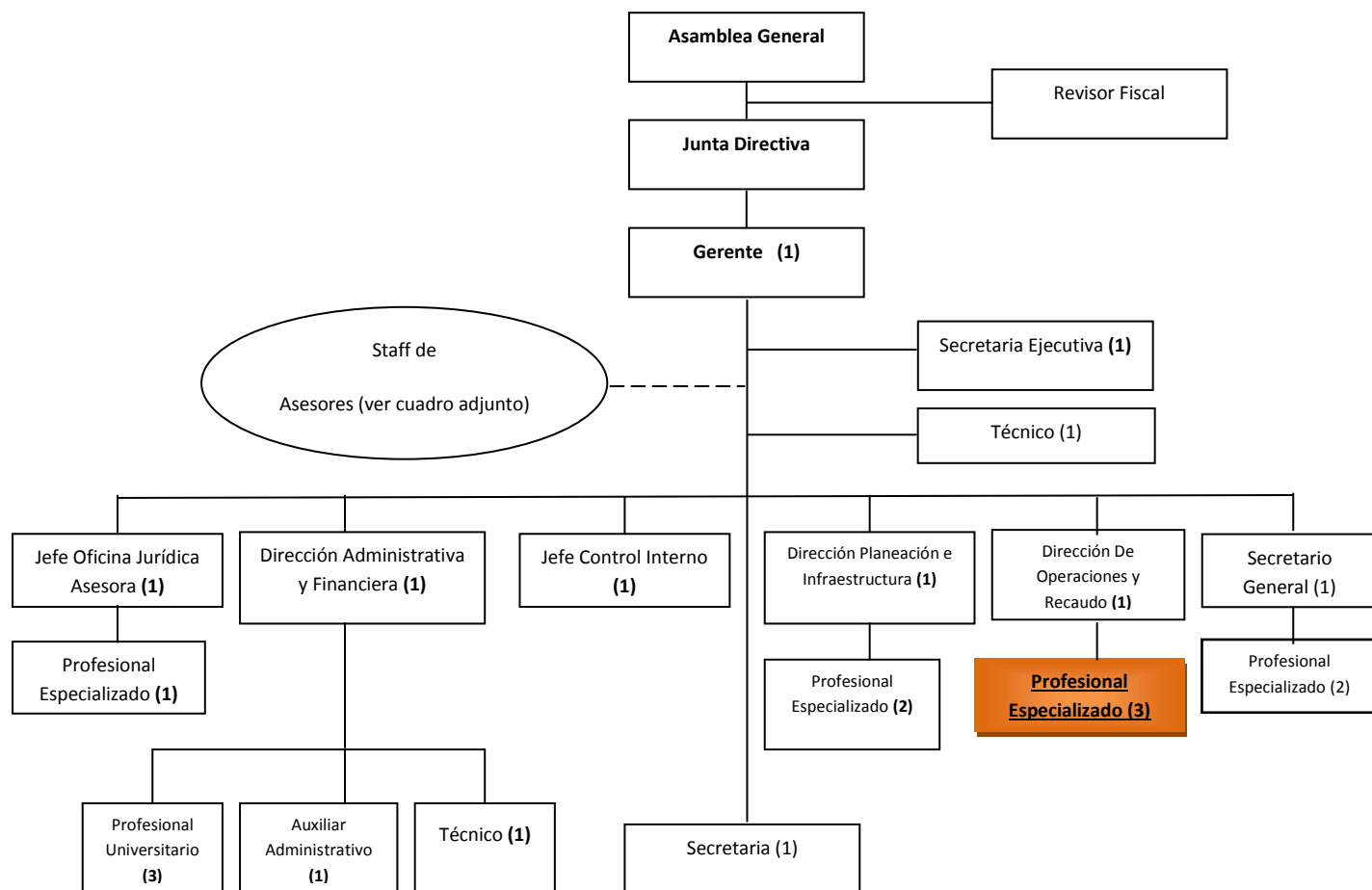
www.transcaribe.gov.co





IDENTIFICACION DEL CARGO DENTRO DEL ORGANIGRAMA TRANSCARIBE S.A

STAFF DE
ASESORES



Por Una Sola Cartagena



Crespo Carrera 5ª No. 66-91 Edificio Eliana TEL: 6664429 - 6665217

www.transcaribe.gov.co