**Ofimática:** El objetivo es evaluar las nociones básicas sobre el conjunto de programas o aplicaciones que sirven de herramientas para la organización, presentación y manejo de la información en un lugar de trabajo, tales como procesador de palabra (Word), sistema operativo (Windows), Correo electrónico (Outlook), bases de datos, hojas de cálculo, etc.

**Sistema Integrado de Gestión (conceptos básicos):**

NTCGP1000:2009; Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

**Herramientas Ofimáticas (Nivel básico):**

Hojas de cálculo; Software para presentaciones; Procesador de texto; Manejo de correo electrónico; Microsoft office.

**Redacción y proyección de documentos técnicos:**

Técnicas de generación de informes y documentos; Ortografía; Gramática; Uso del lenguaje.

**Sistema de Gestión documental:**

Ley 594 de 2000; Decreto 2578 de 2012 (Sistema Nacional de Archivos).

**Gestión Pública:**

Ley 489 de 1998; Ley 734 de 2002; Decreto Ley 0019 de 2012.

**Servicio al Cliente y Atención al Ciudadano:**

Política de servicio de atención al ciudadano: CONPES 3649/2010; Decreto 2623 de 2009 (creación del Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano)

**Competencias Funcionales:**

Está destinada a evaluar y calificar el saber hacer de los aspirantes, es decir, lo que se debe estar en capacidad de hacer en el ejercicio de un empleo. Se definen con base en el contenido funcional del mismo y permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos (Saber hacer). Las preguntas o ítems se diseñarán con base en los ejes temáticos construidos por Catastro Distrital.

El objetivo de este núcleo es evaluar los conocimientos concretos con respecto al área del cargo y las funciones del cargo al cual aspira dentro de la UAECD corresponden al 70% de la prueba de competencias funcionales.

A continuación relacionamos los ejes temáticos definidos por la UAECD, los cuales se basan básicamente en normatividad y legislación, la UMB deberá definirlos a partir de competencias, no obstante, presentamos esta primera definición como línea de base del ejercicio:

**Ejes temáticos- competencias funcionales**

1. **Plan de desarrollo y de gestión:**

Acuerdo Distrital 489 del 12 de junio de 2012

1. **Sistema de gestión integral:**

MECI; Normatividad: Ley 87 de 1993, Decreto 1599 de 2005 Ley 872 de 2003 Decreto reglamentario 4110 de 2004. Acuerdo Distrital 122 de 2004; Directiva Distrital 008 de 2006; Decreto 734/2010- 1510/2012; Resolución 070/2011; NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación- Ley 872 de 2003 - Ley 87 de 1993; Armonización del Sistema de Control Interno MECI y Sistema de Gestión de Calidad SGC - NTCGP 1000:2009, NTD-SIG 001:2011

1. **Planeación estratégica:**

Elementos de la planeación estratégica; DOFA

1. **Modelos Econométricos:**

Técnicas de investigación; Fundamentos de econometría; Paquete econométrico SAS, R-PROJECT; Tópicos Avanzados de Econometría; Minería de datos; Series de Tiempo

1. **Teoría Económica:**

Macroeconomía; Economía Espacial

**7. Ordenamiento Territorial:**

Ley 388 de 1997; Decreto distrital 364 de 2013

**8. Normas Catastrales:**

Ley 14 de 1983; Resolución 070 del 2011 del IGAC - Resolución No. 1055 de 2012; Resolución 1008 del 2012 del IGAC

**9. Temas Valuatorios:**

Resolución 620 de 2008 del IGAC; Decreto 1420 de 1998; Teoría de la renta

**10. Nomenclatura:**

Decreto Distrital 615 de 2011

**11. Modelos Estadísticos:**

Modelos lineales generalizados; Geoestadistica; Análisis multivariado; Manejo y programación de paquetes estadísticos (SAS, R-PROJECT).

**12. Muestreo y captura de información:**

Fundamentos de muestreo; Diseños muestrales (MAS, PPT, estratificado, conglomerados y multietapico); Diseño y desarrollo de encuestas; Manejo y programación de paquetes estadísticos (SAS, R\_PROJECT).

**13. Urbanismo:**

Técnicas de investigación; Instrumentos específicos de la Planeación; Gestión urbana; Urbanismo contemporáneo; Historia del Urbanismo en Bogotá; Metodologías de análisis urbano; Teoría clásica de urbanismo.

**14. Avalúos de bienes inmuebles y Gestión Inmobiliaria:**

Fundamentos básicos en avalúos; Instrumentos metodológicos necesarios para la interpretación y realización de avalúos de los diversos tipos de bienes inmuebles; Economía y costos; Técnicas de investigación; Avalúos rurales, urbanos, zonas de reserva y protección, dotacionales; Derecho Inmobiliario y legislación; Plusvalía y gestión inmobiliaria; Modelos de avalúos catastrales.

**15. Sistemas de Información Geográfica:**

Técnicas de investigación; Información georreferenciada y geodesia; Adquisición y manejo de geodatos; Cartografía digital y sistematizada; Bases de datos espaciales; Geoestadistica; Análisis espacial; Arc Gis avanzado (manejo, funcionalidad y elaboración de planos temáticos); 15.11 Arc Gis avanzado (manejo, funcionalidad y elaboración de planos temáticos) .

**16. Presupuestos de obra civil:**

Tipologías constructivas; Elaboración y análisis de Presupuestos de obra

**17. Investigación en Infraestructuras de Datos Espaciales:**

Conceptos de Metodologías de la Investigación; Herramientas y estrategias de investigación; Tipos de técnicas y requisitos de encuestas; Técnicas de recolección aplicables a Infraestructuras de Datos Espaciales – IDES.

**18. Infraestructuras de Datos espaciales (Producción de Información Geográfica + Estándares de Información Geográfica):**

Conceptos generales en IDE (tener en cuenta las diferencias con Sistemas de Información Geográfica); Estándares de Información Geográfica, interoperabilidad y servicios (ISO 19100 y OGC - Open GIS Consorcium); Producción de Información Geográfica.

**19. Estándares Internacionales Relacionados con la Seguridad de la Información:**

Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI); Mapas de riesgos de Seguridad de la Información; Norma ISO 27001; Norma ISO 27002; Normatividad en Seguridad emitida por la Comisión Distrital de Sistemas (CDS) del Distrito Capital:

**20. Metodología de Gestión de Proyectos (PMI):**

Fase Inicio; Fase Planeación; Fase Seguimiento y Control; Fase Ejecución; Fase Cierre, Aseguramiento y control de calidad; Gestión de Riesgos.

**21. Estándares Internacionales Relacionados con la Continuidad del Negocio:**

Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio (SGCN); Mapas de riesgos de la Continuidad del Negocio; Norma ISO 22301; Plan de Gestión de la Continuidad del Negocio (BCM); Plan de Recuperación ante Desastres (DRP); Análisis de Impacto de Negocio (BIA).

**22. Arquitecturas Orientadas a Servicios (SOA):**

Modelo Ontológico; Diseño de Servicios; Modelo de Gobierno SOA; Integración de Servicios; Seguridad de los servicios a través de un bus de servicios; Modelos de Arquitectura SOA.

**23. Marco de Trabajo para la Gestión de Áreas de Tecnología (ITIL):**

Integración ITIL con el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI); Gestión de Continuidad, Capacidad y Disponibilidad; Gestión de Cambios y Liberaciones; Gestión de Eventos y ANS; Gestión de Proveedores; Gestión de Mesa de Servicios y Catálogo de Servicios; Gestión de Requerimientos, Incidentes y Problemas.

**24. Planes Estratégicos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETIC o PESI):**

Estructuración del PETIC; Formulación de proyectos estratégicos de TI; Esquema de seguimiento al PETIC; Estructura financiera del PETIC.

**25. Proyectos de Inversión en Gestión Pública (PIGP) y Planes de Contratación Estatales (PCE):**

Estructuración de un PIGP; Seguimiento a los PIGP; Articulación de los PIGP con el Plan de Desarrollo Distrital y la Planeación Estratégica Institucional; Articulación de los PIGP con el Plan de Contratación Estatal; Estructuración de un PCE.

**26. Metodología de Gestión de Programas y Portafolios (PMI):**

Articulación de la PMO con la gestión de los proyectos; Gestión de programas; Elaboración de reportes de gestión, seguimiento y control; Gestión de la ruta crítica en un proyecto; Articulación entre programas y proyectos; Microsoft Project.

**27. Metodologías para el Desarrollo de Software:**

Desarrollo y afinamiento de los sistemas de información; Aseguramiento de calidad de los sistemas de información; Administración, control y versionamiento de software.

**28. Gestión de Procesos de Negocio (BPM):**

Modelamiento de procesos en BPM; Gestión de contenido; Simulación de procesos en BPM; Pruebas de procesos en BPM.

**29. Herramientas de Desarrollo de Software:**

Oracle Forms y Oracle Reports; PL/SQL; Oracle BPM y Oracle Web Content; Sistemas de Información Geográfica; Java; .net

**30. Administración de Bases de Datos:**

Oracle RAC 11gR2 o superior; Oracle ASM 11gR2 o superior; Oracle DataGuard 11gR2 o superior; Oracle RDBMS; Conocimientos básicos de SqlServer 2008 o superior; SQL Avanzado; Afinamiento de base de datos; PL/SQL.

**31. Administración de Sistemas Operativos:**

Sistemas operativos Windows 2008, 2012; Sistemas operativos Unix ; Sistemas operativos Linux

**32. Administración de Servidores de Aplicaciones:**

Administración Servidor de aplicaciones OAS; Administración Servidor de aplicaciones WebLogic; Administración Servidor de aplicaciones IIS; Administración Servidor de aplicaciones TomCat; Administración Servidores aplicaciones ArcGis.

**33. Administración de Software de Infraestructura de Capa Media:**

Administración intermedia de Software de SOA; Administración básica de Software de Gestión de Contenido; Administración intermedia de Software de SOA.

**34. Administración de Infraestructuras Tecnológicas:**

Administración de Sistemas de Almacenamiento (SAN-NAS); Arquitecturas de Servidores; Administración de Sistemas de copias de respaldo. (librerías de cintas, VTLs); Integración de componentes de Infraestructura tecnológica; Arquitecturas de plataformas de virtualización; Administración de Plataformas con sistemas operativos Unix; Administración de Centros de cómputo (Gestión de Aires acondicionados, gestión de Energía).

**35. Administración de Redes LAN/WAN:**

Enrutamiento; Switching; VLANs; VoIP; Modelo OSI; Protocolos.

**36. Administración de Equipos de Seguridad Informática:**

Cifrado de datos; Tipos de Ataques Informáticos; Administración de Redes; Administración Firewalls; Gestión de Vulnerabilidades.

**37. Administración de Herramientas de Control de Versiones:**

Conceptos de control de versiones; Administración de Subversión.

**38. Copias de Respaldo y Recuperación:**

Librerías de Respaldo; Estrategia GFS; Monitoreo de copias de respaldo; Respaldo de bases de datos Oracle.

**39. Contratación Estatal:**

Principios de Contratación Estatal - Ley 80 de 1993; Elaboración de Estudios Previos y Pliegos de Condiciones; Modalidades de Selección y Procedimientos de Contratación Estatal - Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios - Decreto 1510 de 2013 - Decreto 111 de 1996; Conocimientos para la utilización del Portal Único de Contratación; Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales - Ley 80 de 1993 - Ley 1150 de 2007 -Decreto 111 de 1996; Supervisión e Interventoría de Contratos Estatales - Ley 80 de 1993 - Ley 1474 de 2011; Estudios de mercado; Sistema de compras y contratación pública; Liquidación Contratos Estatales - Ley 1150 de 2007 - Decreto 19 de 2012.

**40. Riesgo Previsible en la Contratación Pública:**

Decreto 1510 de 2013 por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública; Documento CONPES 3714.

**41. Actuaciones Administrativas y Judiciales en la Contratación Estatal:**

Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación unilateral; Demandas contractuales - Ley 1437 de 2011; Celebración indebida de contratos - Ley 599 de 2000; Delitos contra la Administración Pública - Ley 599 de 2000 - Ley 1474 de 2011; Responsabilidad Fiscal - Ley 610 de 2000; Responsabilidad Disciplinaria - Ley 734 de 2002; Responsabilidad civil - Código de Procedimiento Civil - Código General del Proceso.

**42. Actuaciones Administrativas:**

Teoría del Acto Administrativo; Recursos de apelación sobre temas catastrales - Resolución 070 de 2011 del IGAC - Resolución 1055 de 2012 del IGAC; Actos administrativos de plusvalía - Decreto Distrital 020 de 2011 - Ley 388 de 1997; Apelaciones en materia disciplinaria Ley 734 de 2002.

**43. Procedimiento Contencioso Administrativo y Representación Judicial:**

Principios - Constitución Política de Colombia - Ley 1437 de 2011; Procedimiento Administrativo - Ley 1437 de 2011; Ley 1437 de 2011; Recursos contra actos administrativos - Ley 1437 de 2011; Silencio Administrativo - Ley 1437 de 2011; Derechos fundamentales, ejercicio de la acción de tutela, acciones populares; Organización de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011; Medios de Control - Ley 1437 de 2011; Reglas generales de las demandas, contenido y causales de inadmisión - Ley 1437 de 2011; Procedimiento Civil, Comercial y Penal; Cumplimiento y ejecución de fallos judiciales - Constitución Política de Colombia - Ley 1437 de 2011; Medidas cautelares - Ley 1437 de 2011; Recursos Ordinarios y Recursos Extraordinarios - Ley 1437 de 2011.

**44. Representación Extrajudicial y Conciliación:**

Conciliación extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo - Ley 1437 de 2011 - Ley 640 de 2001 - Decreto 1716 de 2009; Comités de Conciliación - Decreto 1716 de 2009; Conocimientos en mecanismos alternos de solución de conflictos; Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones - Ley 1437 de 2011; Acción de reparación directa y de controversias contractuales.

**45. Interpretación Legal y Jurídica:**

Métodos de interpretación legal; Proyección para elaboración de normas; Derecho de autor, Derecho Laboral, Derecho Disciplinario.

**46. Derecho Constitucional y Público:**

Derecho Constitucional; Función pública y Estructura del Estado - Ley 489 de 1998; Trámites de Ley, Decretos y Acuerdos Distritales; Derechos fundamentales, ejercicio de la tutela, acciones populares.

**47. Valoración del Contingente Judicial:**

Conocimientos para la valoración del contingente judicial de la entidad - Ley 819 de 2003 - Ley 448 de 1998 - Decreto 1716 de 2009 - Manual de Procedimientos para la Gestión de las Obligaciones Contingentes en Bogotá.

**48. Normatividad Disciplinaria para el Distrito Capital:**

Decreto Distrital 284 de 2004; Directivas de la Alcaldía Mayor de Bogotá 04 de 2002, 07 de 2011, 03 de 2010, 010 de 2010; Resolución 284 de 2013.

**49. Derecho Administrativo:**

LEY 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Principios, actos administrativos, derechos, deberes, Procedimiento administrativo general. Determinación de Competencias. Derecho de petición, Publicaciones, citaciones, comunicaciones, notificaciones. Delitos contra la administración pública. Organización de la jurisdicción en lo contencioso administrativo; Ley 1474de 2011. Estatuto Anticorrupción; Ley 734 de 2002. Código único disciplinario; Decreto 019 de 2012 Estatuto Anti tramites; Ley 1010 de 2006 Acoso Laboral.

**50. Administración y Desarrollo de Talento Humano:**

Ley 909 de 2004, Decreto 1227 de 2005 y reglamentarios, Decreto 1950 de 1973, Decreto 1567 de 1998, Decreto 760 de 2005, Decreto 785 de 2005, Decreto 2539 de 2005, Ley 1010 de 2006 acoso laboral. Ley 100 de 1993; Plan Institucional de Capacitación, Nómina, Viáticos, Plan de Bienestar y estímulos, Evaluación del desempeño, Acuerdos de gestión. Manual de Funciones. Seguridad Social. Gestión por competencias. Gestión del conocimiento. Gestión del cambio; Acuerdos distritales 6 de 1986, 25 de 1990, 471 de 1990, 03 de 1999,199 de 2005, 92 de 2003, 276 de 2007, Decretos 471 de 1990, 320 de 1995, 243 de 1999 - decreto 404 de 2006.

**51. Salud Ocupacional:**

Ohsas 18001; Ley 1562 de 2012; Sistema general de riesgos laborales, pensiones y salud; Decreto ley 1295 de 1994; Factores de riesgos laborales; Plan de Emergencias - Plan Institucional de Respuesta a Emergencias; Ausentismo laboral / morbimortalidad; Sistemas de vigilancia epidemiológicos; PIGA; Subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial.

**52. Gestión Contable:**

Plan General de Cuentas de la Contaduría General de la Nación; Estructura del registro de los libros de contabilidad; Indicadores Financieros; Políticas Contables; Principios y reglamentación de la contabilidad pública; Liquidación órdenes de pago contratistas y proveedores; Conciliaciones bancarias; Estados financieros; Caja Menor (Normatividad, Constitución, Manejo).

**53. Gestión Presupuestal:**

Estructura y aspectos generales del proceso presupuestal para las entidades públicas; Gasto público y ejecución presupuestal; Programación presupuestal; Gastos de Funcionamiento; Reservas presupuestales; Conocimiento sobre disponibilidad presupuestal y registro presupuestal; Anteproyecto de presupuesto; Programa Anual Mensualizado De Caja.

**54. Gestión Tributaria:**

Principios constitucionales del sistema tributario: Estructura tributaria distrital y nacional; Conceptos de liquidación de IVA, Rete fuente, Renta, CREE; Declaraciones Tributarias.

**55. Gestión de Costos:**

Estructura de costos; Sistemas de Costos; Clasificación de costos.

**56. Racionalización del Gasto Público:**

Regulaciones vigentes relativas a la racionalización del gasto público; Prohibiciones en materia de gasto público; Utilización eficiente de los recursos públicos; Medidas de austeridad en el gasto público.

**57. Inventarios:**

Elementos de consumo y devolutivos; Técnicas de clasificación de productos para almacenar; Movimiento de almacén; Transferencia de bienes a otras entidades; Baja de bienes; Política de Inventarios.

**58. Recursos Físicos:**

Adquisición de bienes y servicios; Especificaciones técnicas de bienes y servicios de consumo necesarios para garantizar el funcionamiento de la entidad; Gestión Ambiental; Seguridad Industrial; Conocimiento básico sobre la regulación a empresas de vigilancia y aseo; Servicios generales; Proveeduría Integral.

**59. Gestión del Contenido:**

Sistemas empleados para la gestión de documentos; Gestión del Contenido; Digitalización de documentos; Técnicas de almacenamiento de documentos en archivos magnéticos; Ordenes administrativas sobre manejo de correspondencia electrónica; Normatividad sobre el uso del correo electrónico.

**60. Planeación Comercial:**

Definición y Ejecución Plan de Mercadeo; Productos y Servicios; Canales de Distribución; Estructuras de Costos de productos y Servicios; Estructuras de Ingresos y Ventas.

**61. Mercadeo y Lealtad de Clientes:**

Mecanismos de adquisición de clientes; Sistemas de Gestión de Mercadeo; Segmentación de clientes; Estrategias de Incremento e impulso de ventas; Metodologías de Relacionamiento con Clientes – CRM; Conocimientos básicos en estadística descriptiva e interpretación de indicadores; Inteligencia de Mercados; Estrategias de promoción de productos.

**62. Estrategias de Servicio:**

Gerencia estratégica desarrollo y planeación; Desarrollo y servicios públicos y sociales; Análisis y diseño de servicio; Conocimientos básicos en estadística descriptiva e interpretación de indicadores; Gerencia del Servicio; Comunicación en las Organizaciones; Protocolos de Atención al ciudadano.

**63. Modelos de Investigación de Mercado y Satisfacción de Usuario**

Diseño de herramientas de control y mejora de satisfacción ciudadana; Políticas distritales de atención a ciudadanos; Metodologías de análisis de satisfacción para ciudadanos; Resolución de Conflictos; Participación Ciudadana.

**64. Calidad del Servicio y Seguimiento**

Optimización de Procesos y Procedimientos; Estructura, componentes, implementación y evaluación; Competencia y calidad en bienes y servicio; Generación de Informes; Conocimientos básicos en estadística descriptiva e interpretación de indicadores; Protocolos de Atención al ciudadano.

**65. Gestión Comercial**

Desarrollo de nuevos productos y servicios; Implementación estrategias de distribución; Análisis costo – beneficio; Análisis Competitivo por producto; Alianzas Comerciales; Comercio electrónico.

**66. Gestión de Mercadeo**

Mecanismos de medición satisfacción de clientes; Segmentación de clientes; Modelos de retención y lealtad de clientes; Modelos de Fidelización.

**67. Periodismo Participativo**

Foros, grupos de discusión; Edición de contenidos producidos por usuarios; Construcción colectiva de contenidos; Manejo de fuentes; Publicación colaborativa; Weblogs; Nuevas formas de construcción noticiosa; Resignificación del papel de las audiencias (Identificación de Grupos de Interés); Chat; Desarrollo web 2.0; Listas de mail.

**68. Comunicación Digital Estratégica**

Proyectos de comunicación multimediales; Gobierno en Línea; Entornos socioculturales de las tecnologías de la información y la comunicación; Aplicaciones tecnológicas a través de lenguajes escritos, sonoros y de video; Gestión de proyectos periodísticos, de uso de medios sociales, mercadeo, comercio electrónico, servicio al cliente, trabajo colaborativo y trabajo en red; Conocimientos en edición de medios digitales, redes sociales y plataformas móviles; Manejo de información, herramientas y aplicaciones disponibles en la web; Aprovechamiento de las comunidades virtuales, la gestión de conocimiento y las redes sociales.

**69. Comunicación Organizacional**

Conocimientos en análisis, diagnósticos y proyectos de las diferentes formas de comunicación en las organizaciones; Identidad Corporativa y Estructura Organizacional; Manejo de crisis; Planeación, diseño y gestión de estrategias; Conocimientos en consolidación de cultura, desarrollo del talento humano, mejoramiento del clima organizacional; Conocer e implementar las nuevas tecnologías de información en la dinámica y gestión organizacional; Conocimiento de teorías, metodologías, modelos y formas aplicadas al estudio de la comunicación organizacional.

**70. Ofimática**

Hojas de cálculo; Software para presentaciones; Manejo de bases de datos; manejo de correo electrónico; Páginas WEB**.**

**71. Sistema de Gestión Documental**

Ley 594 de 2000, Tablas de retención documental; Técnicas, planificación, organización y manejo de archivos. Producción, recepción, sistemas de ordenación documental, tramite, tablas de retención documental, ciclo vital del documento, consulta de documentos, normas de manejo de documentos, valoración documental, eliminación de documentos; Normas de administración de archivos de gestión; Manejo de las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado; Manejo de correspondencia.

**72. Técnicas de Archivo y de Oficina**

Técnicas de archivo; Manejo de las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado; Manejo de correspondencia; Manejo de herramientas informáticas. Hojas de cálculo, software para presentaciones, procesadores de texto, internet, correo electrónico. Manejo de bases de datos.

**73. Proyección de Documentos**

Comprensión lectora, Redacción, Gramática, Ortografía, uso del lenguaje y de tiempos verbales. Concordancia de número, genero, uso de tiempos verbales, coherencia, cohesión; Interpretación y análisis de textos; Proyección de textos informativos, periodísticos, administrativos y publicitarios; Técnicas de generación de informes técnicos y documentos.

**74. Atención y Servicio al Cliente Interno y Externo**

Decreto 2623 de 2009; Relaciones personales, habilidades de comunicación, orientación al servicio. Atención telefónica, personal y virtual. Relaciones interpersonales.

**75. Mecánica Automotriz y Movilización de Vehículos**

Mecánica Básica; Mantenimiento correctivo y preventivo de vehículos; Normatividad aplicable a la movilización de vehículos, y normatividad de transporte.

**76. Normas Nacionales de Tránsito y Transporte**

Código nacional de tránsito y normas de seguridad vial: Titulo 1 cap. 2. Titulo 2 cap. 2, 3, 4, 5, 8, 9, Titulo 3 cap. 1, 2, 3, 6, 9, 10, 11, 12 y 13. Titulo 4; Normatividad y trámites relacionados con el rodamiento del vehículo (Ley 1383 del 2010).

**77. Principios Básicos de Mecánica Automotriz**

Mecánica automotriz y de los diferentes sistemas que integran un vehículo, actividades relacionadas con el funcionamiento, diagnóstico y reparación de los componentes de un vehículo.