|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO** | | | |
| Nivel Jerárquico: | Directivo | | |
| Denominación del Empleo: | SUBDIRECTOR GENERAL | | |
| **Código:** | 0040 | | |
| **Grado:** | 17 | | |
| **No. De Cargos** | Uno (01) | | |
| **Naturaleza del Empleo:** | De libre nombramiento y remoción | | |
| **Dependencia:** | SUBDIRECCIÓN DE GESTION AMBIENTAL | | |
| **Cargo del Jefe Inmediato:** | Director General | | |
|  | | | |
| 1. **ÁREA FUNCIONAL** | | | |
| **SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL** | | | |
| 1. **PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO** | | | |
| Dirigir el proceso de evaluacion, control, seguimiento y monitoreo de los recursos naturales y del medio ambiente, mediante la implementación de políticas y normas vigentes, propendiendo por la sostenibilidad del medio ambiente a través de los procesos del Sistema Integrado de Gestión. | | | |
| **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES** | | | |
| 1. Presentar a la Dirección General políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y demás acciones de carácter jurídico y técnico que se requieran para el eficaz funcionamiento de la Corporación. 2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas en la Subdirección de Gestión Ambiental. 3. Asistir a la Dirección General en la fijación de criterios y lineamientos jurídicos y técnicos para la evaluación de licencias ambientales, planes de manejo o de restauración, permisos, autorizaciones, concesiones y procedimientos sancionatorios. 4. Asesorar las dependencias de la Corporación y a otras entidades en la adecuada interpretación de las normas constitucionales y legales en materia ambiental y en los asuntos jurídicos de la dependencia. 5. Dirigir el estudio sobre los proyectos de decretos, acuerdos, resoluciones y demás actos administrativos que deba expedir, proponer o que sean remitidos a la Corporación para el respectivo concepto del Director General, en los asuntos de la Subdirección. 6. Dirigir y orientar la emisión de los conceptos que en relación con la adecuada interpretación de la normatividad aplicable a la Corporación le sean solicitados por el Director General. 7. Dirigir la actividad reglamentaria en materia ambiental de la Corporación en desarrollo de las funciones previstas en la Ley 99 de 1993. 8. Orientar el seguimiento a la agenda legislativa respecto de los temas ambientales y de competencia de la Corporación. 9. Definir criterios y lineamientos jurídicos para la expedición de licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental, así como para los procedimientos sancionatorios por violación a la normatividad ambiental. 10. Coordinar con las entidades territoriales, programas y proyectos de desarrollo sostenible y obras de infraestructura cuya realización sea necesaria para la defensa y protección o para la descontaminación o recuperación del medio ambiente y recursos naturales. 11. Promover programas y proyectos de desarrollo sostenible para la defensa y protección o para la descontaminación o recuperación del medio ambiente y recursos naturales a las comunidades indígenas y negras, en coordinación con las autoridades competentes. 12. Prestar asistencia jurídica y técnica a las entidades públicas, privadas y sociedad civil, que lo solicite, acerca del adecuado manejo de los recursos naturales renovables y la preservación del ambiente. 13. Establecer los criterios técnicos para fijar los límites permisibles de emisión, descarga, transporte o depósito de sustancias, productos, compuestos o cualquier otra materia que pueda afectar el medio ambiente o los recursos naturales renovables, con la información actualizada que reciba del Laboratorio Ambiental de la Corporación. 14. Establecer los criterios técnicos para regular la fabricación, distribución, uso, disposición o vertimientos de sustancias causantes de degradación ambiental. 15. Definir en forma coordinada y concertada con las autoridades mineras en su jurisdicción, términos de referencia normalizados, la expedición de guías técnicas para adelantar la gestión ambiental en los proyectos mineros, y procedimientos de seguimiento y evaluación para el ejercicio de la fiscalización, a través de los auditores ambientales determinados en el artículo 216 de la Ley 685 de 2001. 16. Estudiar y tramitar en coordinación con las otras Subdirecciones y Oficina de Planeación, las inversiones de control y mejoramiento del medio ambiente para aplicar a la deducción de impuesto a la renta prevista en el artículo 78 de la Ley 788 de 2002. 17. Realizar con la Oficina de Planeación los estudios necesarios en toda la jurisdicción de la Corporación, con prioridad en la zonas de ciénagas y humedales del Departamento, para establecer la verdadera capacidad de oferta de bienes y servicios ambientales para su valoración para iniciar un proceso priorizado de recuperación, protección y conservación. 18. Realizar el levantamiento, la compilación, el análisis y la integración de la información del medio ambiente y de los recursos naturales renovables del territorio y articularlo con el sistema de información de la corporación. 19. Estudiar y recomendar la implantación y ejecución de programas para el uso eficiente y ahorro del agua en coordinación con otras Corporaciones Autónomas que compartan las fuentes que abastecen los diferentes usos. 20. Fijar las metas del uso eficiente y ahorro del agua para los usuarios no incluidos en los sistemas de acueducto de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, en el área de su jurisdicción. 21. Estudiar y tramitar la certificación de que trata el artículo 207-2 del Estatuto Tributario, a quienes pretendan acceder al incentivo tributario de exención a la renta por el aprovechamiento de nuevas plantaciones forestales, inversiones en nuevos aserríos y a los contribuyentes que posean plantaciones de árboles maderables debidamente registrados ante la Corporación. 22. Definir los parámetros técnicos para la implementación de incentivos tributarios por parte de la Corporación a quienes adelanten acciones de conservación de los bosques naturales existentes en la jurisdicción. 23. Garantizar que los inventarios de la oferta de recursos naturales y de usuarios en la jurisdicción de la Corporación se mantengan actualizados. 24. Dirigir y coordinar el proceso de atención y valoración de la flora y fauna silvestre. CAVFS 25. Fijar las tarifas por concepto de evaluación y seguimiento de los instrumentos de control y manejo ambiental. 26. Contribuir en la elaboración y revisión, desde el punto de vista jurídico, los estudios previos, pre pliego de condiciones, los pliegos de condiciones y términos de referencia de los procesos de contratación que realice la Subdirección, para el cumplimiento de sus funciones. 27. Actualizar los procesos y procedimientos de la dependencia en coordinación con la Oficina de Planeación y el Asesor de Control Interno. 28. Velar por el adecuado funcionamiento y responder por los bienes entregados en custodia, para el ejercicio de sus funciones. 29. Asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información de la Corporación, acorde con la reglamentación aplicable. 30. Asegurar el sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión y propender por la ejecución de las correcciones, acciones correctivas, preventivas o de mejoras, cuando se requiera 31. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo | | | |
| 1. **CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES** | | | |
| 1. Normatividad ambiental aplicable a la Corporación. 2. Normas de peticiones, quejas y reclamos y recursos de ley. 3. Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo. 4. Funciones y estructura de la entidad. 5. Manejo del sistema de información institucional. 6. Protocolos de servicios. 7. Canales de atención. 8. Procedimiento y trámites de registro de información. 9. Técnicas de comunicación. 10. Informática: Word, Excel, Power Point e Internet. | | | |
| 1. **REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA** | | | |
| ESTUDIOS: | | | **EXPERIENCIA :** |
| Título Profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Arquitectura y afines, Ingeniería Agrícola, forestal y afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines; y otras Ingenierías, Derecho y Afines.  Título de postgrado en la modalidad de especialización en el área relacionada con las funciones del cargo.  Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | | | Cincuenta y Dos (52) meses de experiencia profesional relacionada. |
| **ALTERNATIVAS** | | | |
| ESTUDIOS: | | | **EXPERIENCIA:** |
| Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,  Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional. | | Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional. | |
| 1. **COMPETENCIAS LABORALES** | | | |
| COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS: | | | **COMPORTAMENTALES SEGÚN SU NIVEL JERÁRQUICO (Directivo):** |
| * Orientación a resultados * Orientación al usuario y al ciudadano * Transparencia * Compromiso con la Organización | | | * Liderazgo * Planeación * Toma de decisiones * Dirección y Desarrollo de Personal * Conocimiento del entorno |