|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO** | | |
| Nivel Jerárquico: | **Directivo** | |
| Denominación del Empleo: | **DIRECTOR GENERAL** | |
| **Código:** | **0015** | |
| **Grado:** | **20** | |
| **No. De Cargos** | **Uno (01)** | |
| **Naturaleza del Empleo:** | **De elección** | |
| **Dependencia:** | **Dirección General** | |
| **Cargo del Jefe Inmediato:** | **No tiene.** | |
| 1. **ÁREA FUNCIONAL** | | |
| **DIRECCION GENERAL** | | |
| 1. **PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO** | | |
| Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad, ejercer su representación legal y velar por el cumplimiento de las normas vigentes, propendiendo por la sostenibilidad ambiental a través de los procesos del Sistema Integrado de Gestión. | | |
| **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES** | | |
| 1. Cumplir y hacer cumplir las decisiones y acuerdos del Consejo Directivo; 2. Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo los planes y programas que se requieran para el desarrollo del objeto de la Corporación, el proyecto de presupuesto, así como los proyectos de organización administrativa y de planta de personal de la misma; 3. Presentar al Consejo Directivo los proyectos de reglamento interno; 4. Ordenar los gastos, dictar loa actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento de la entidad; 5. Constituir mandatarios o apoderados que representen a la Corporación en asuntos judiciales y demás de carácter litigioso; 6. Delegar en funcionarios de la entidad el ejercicio de algunas funciones, previa autorización del Consejo Directivo; 7. Nombrar y remover el personal de la Corporación; 8. Administrar y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyen el patrimonio de la Corporación; 9. Rendir informes al Ministro del Medio Ambiente, en la forma que éste lo determine, sobre el estado de ejecución de las funciones que corresponden a la Corporación y los informes generales y periódicos o particulares que solicite, sobre las actividades desarrolladas y la situación general de la entidad; 10. Presentar al Consejo Directivo los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de los planes y programas de la Corporación, así como sobre su situación financiera, de acuerdo con los estatutos; 11. Las demás que los estatutos de la Corporación le señalen y que no sean contrarias a la Ley. | | |
| 1. **CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES** | | |
| 1. Normatividad ambiental aplicable a la Corporación. 2. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3. Normas de peticiones, quejas y reclamos y recursos de ley. 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, PowerPoint e Internet | | |
| 1. **REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA CON EQUIVALENCIAS** | | |
| ESTUDIOS: | | **EXPERIENCIA** |
| Título Profesional en la disciplina académica de los núcleos básicos del conocimiento en: Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Arquitectura y afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines; Ingeniería Ambiental Sanitaria y afines.  Título de formación avanzada o de postgrado.  Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | | Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada, de los cuales por lo menos uno debe ser en actividades relacionadas con el medio ambiente y los recursos naturales renovables o haber desempeñado el cargo de director general de Corporación. |
| **ALTERNATIVA** | | |
| ESTUDIOS: | | **EXPERIENCIA** |
| Título de formación avanzada o de posgrado por tres (3) años de experiencia profesional adicionales al exigido en el requisito de experiencia | | Sesenta y Cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada. |
| 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. |