|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO** | | | |
| **Nivel Jerárquico:** | Profesional | | |
| **Denominación del Empleo:** | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | | |
| **Código:** | 2028 | | |
| **Grado:** | 15 | | |
| **No. De Cargos** | Tres (3) | | |
| **Naturaleza del Empleo:** | De Carrera | | |
| **Dependencia:** | Donde se ubique el cargo | | |
| **Cargo del Jefe Inmediato:** | Quien ejerza la supervision directa | | |
| 1. **ÁREA FUNCIONAL** | | | |
| **SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL** | | | |
| 1. **PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO** | | | |
| Participar en la promoción de la educación ambiental para que los ciudadanos puedan comprender las problemáticas ambientales en sus contextos locales y regionales en la jurisdicción de la entidad, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Corporación. | | | |
| 1. **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES** | | | |
| 1. Participar en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos de educación ambiental, que promuevan espacios de sensibilización, capacitación y participación con los actores sociales, para la conservación y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, de acuerdo con las directrices del superior jerárquico. 2. Evaluar técnica y económicamente, los proyectos presentados por los entes territoriales, instituciones, organizaciones no gubernamentales y comunidades organizadas, sobre educación ambiental, en atención a la normatividad vigente y a las metodologías establecidas. 3. Participar en la supervisión de los programas ambientales escolares, proyectos ciudadanos de educación y proyectos ambientales universitarios, impulsados por la entidad, de acuerdo con las directrices del superior jerárquico. 4. Preparar propuestas para las alianzas estratégicas que contribuyan al fortalecimiento de educación ambiental, acorde con las normas vigentes. 5. Evaluar, recomendar y conceptuar los requerimientos y solicitudes de los usuarios relacionado con la temática de educación y participación ciudadana. 6. Mantener actualizados y/o entregar la información requerida por los sistemas de información internos y externos que establezca el Gobierno y la Corporación. 7. Suministrar a la Oficina Jurídica la información que se requiera para la defensa judicial en los procesos en que sea parte la Corporación 8. Aplicar las normas técnicas de calidad implementadas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio. 9. Participar en los grupos de trabajo que conforme la Entidad para la formulación y ejecución de planes tendientes a cumplir con eficacia y eficiencia la misión institucional. 10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. | | | |
| 1. **CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES** | | | |
| 1. Constitución Política Colombia 1991.  2. Contratación Estatal  3. Normatividad sobre peticiones, quejas, reclamos y denuncias  4. Políticas de atención al ciudadano  5. Políticas públicas aplicables a la Corporación  6. Canales de atención y técnicas de comunicación  7. Normatividad Ambiental.  8. Vigilancia y control y seguimiento de permisos ambientales.  9. Permisos y Trámites ambientales  10. Régimen Sancionatorio.  11. Gestión Integral de los recursos naturales.  12. Redacción y Proyección de documentos técnicos | | | |
| 1. **REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA** | | | |
| **ESTUDIOS:** | | | **EXPERIENCIA :** |
| Título Profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: el área de Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Economía y afines, Agronomía, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines  Título de postgrado en la modalidad de especialización en el área relacionada en las funciones del cargo.    Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | | | Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada. |
| **ALTERNATIVAS** | | | |
| **ESTUDIOS:** | | | **EXPERIENCIA:** |
| Título Profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: el área de Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Economía y afines, Agronomía, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines  Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | | Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada. | |
| 1. **COMPETENCIAS LABORALES** | | | |
| **COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:** | | | **COMPORTAMENTALES SEGÚN SU NIVEL JERÁRQUICO (Profesional):** |
| * 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 procedimiento * Instrumentación de decisiones. |