|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO** | | |
| **Nivel Jerárquico:** | Directivo | |
| **Denominación del Empleo:** | Director General | |
| **Código:** | 0015 | |
| **Grado:** | 24 | |
| **No. De Cargos** | Uno (01) | |
| **Naturaleza del Empleo:** | De periodo | |
| **Dependencia:** | Dirección General | |
| **Cargo del Jefe Inmediato:** | No aplica. | |
| 1. **ÁREA FUNCIONAL** | | |
| **DIRECCIÓN GENERAL** | | |
| 1. **PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO** | | |
| Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad, ejercer su representación legal, velar por el cumplimiento de las normas aplicables a la corporación e implementar las políticas ambientales de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional y al área de su jurisdicción. | | |
| **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 los 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. Constitución Política Colombia 1991. 2. Normatividad Ambiental Vigente 3. Administración de los Recursos Naturales y del Ambiente 4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión 5. Gestión Administrativa y Políticas Públicas 6. Plan Nacional de Desarrollo | | |
| 1. **REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA CON EQUIVALENCIAS** | | |
| a) Título profesional universitario;  b) Título de formación avanzada o de posgrado, o, tres (3) años de experiencia profesional;  c) Experiencia profesional de 4 años adicionales a los requisitos establecidos en el literal anterior 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, y  d) Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | | |
| 1. **COMPETENCIAS LABORALES** | | |
| **COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:** | | **COMPORTAMENTALES SEGÚN SU NIVEL JERÁRQUICO (Directivo):** |
| * Aprendizaje continuo * Orientación a resultados * Orientación al usuario y al ciudadano * Compromiso con la organización * Trabajo en equipo * Adaptación al cambio | | * Visión estratégica * Liderazgo efectivo * Planeación * Toma de decisiones * Gestión del desarrollo de las personas * Pensamiento sistemático * Resolución de conflictos |