|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO** | | | |
| Nivel Jerárquico: | Técnico | | |
| Denominación del Empleo: | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | | |
| **Código:** | 3124 | | |
| **Grado:** | 14 | | |
| **No. De Cargos** | Uno(1) | | |
| **Naturaleza del Empleo:** | De Carrera Administrativa | | |
| **Dependencia:** | Donde se ubique el cargo | | |
| **Cargo del Jefe Inmediato:** | Quien ejerza la supervisión directa | | |
| 1. **ÁREA FUNCIONAL** | | | |
| **SUBDIRECCION DE EDUCACION AMBIENTAL** | | | |
| 1. **PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO** | | | |
| Apoyar las actividades de educación ambiental como un proceso orientado a la formación de personas con capacidades para comprender las problemáticas ambientales en sus contextos locales y regionales que apunten a la conservación del ambiente de jurisdicción de la Entidad de acuerdo a los lineamientos que establezca la Corporación. | | | |
| **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES** | | | |
| 1. Apoyar la implementación de procesos de educación ambiental y participación ciudadana, que permitan promover espacios de sensibilización y participación con los actores sociales, para la conservación y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, acorde con las políticas nacionales.  2. Aplicar instrumentos técnicos en estudios, investigaciones y proyectos en materia de educación ambiental y participación ciudadana.  3. Apoyar las campañas educativas ambientales realizadas.  4. Apoyar los encuentros educativos con las entidades territoriales, organizaciones no gubernamentales ambientales y universidades, que fortalezcan los procesos de educación formal y no formal.  5. Participar en los eventos de intercambio de etno-educación entre los proyectos de educación ambiental que permitan generar aprendizajes pedagógicos y prácticos alrededor del tema ambiental.  5. Recaudar la información que se requiera para resolver las peticiones, quejas, reclamos y denuncias – PQRD que sean de resorte de la Secretaría General y de su competencia.  6. 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.  7. Participar en las actividades de educación ambiental y participación comunitaria definidas en los proyectos ejecutados por la Corporación.  8. Atender los requerimientos y solicitudes de los usuarios relacionado con la temática de educación y participación ciudadana.  9. Presentar los informes solicitados con relación a la gestión y resultados alcanzados en los planes liderados, con el fin de hacer el seguimiento y control a los compromisos de la Entidad en cumplimiento de la misión institucional.  10. 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.  11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. | | | |
| 1. **CONOCIMIENTOS BÁSICOS 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 publicas aplicables a la Corporación 6. Canales de atención y técnicas de comunicación 7. Ofimática básica 8. Educación ambiental y participación ciudadana 9. Política Nacional de Educación Ambiental   10.Mecanismos de participación ciudadana en la gestión ambiental  11.Régimen especial de minorías étnicas  12.Generación de contenidos temáticos para ser divulgados y socializados | | | |
| 1. **REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA CON EQUIVALENCIAS** | | | |
| ESTUDIOS: | | | **EXPERIENCIA:** |
| Título de formación tecnológica en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Psicología, Administración, Sociología, Trabajo Social y Afines. | | | Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral |
| **ALTERNATIVA** | | | |
| ESTUDIOS: | | | **EXPERIENCIA:** |
| Aprobación de tres (3) años de educación superior en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Psicología, Administración, Sociología, Trabajo Social y Afines. | | Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral | |
| 1. **COMPETENCIAS LABORALES** | | | |
| COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS: | | | **COMPORTAMENTALES SEGÚN SU NIVEL JERÁRQUICO (Técnico):** |
| * Aprendizaje continuo * Orientación a resultados * Orientación al usuario y al ciudadano * Compromiso con la organización * Trabajo en equipo * Adaptación al cambio | | | * Confiabilidad técnica * Disciplina * Responsabilidad |