|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO** | | | |
| Nivel Jerárquico: | Profesional | | |
| Denominación del Empleo: | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | | |
| **Código:** | 2044 | | |
| **Grado:** | 10 | | |
| **No. De Cargos** | Seis (06) | | |
| **Naturaleza del Empleo:** | De Carrera Administrativa | | |
| **Dependencia:** | Donde se Ubique el Cargo | | |
| **Cargo del Jefe Inmediato:** | Quien Ejerza la Supervision Directa | | |
| 1. **ÁREA FUNCIONAL** | | | |
| **SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL** | | | |
| 1. **PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO** | | | |
| Ejecutar los planes, programas y proyectos de gestión ambiental para la conservación y protección de los recursos naturales renovables y del medio ambiente en el área de jurisdicción de CORPAMAG, ejerciendo la autoridad ambiental a cargo de la Corporación, mediante la práctica de visitas técnico-ambientales de orientación o seguimiento a los usuarios, rendir conceptos técnicos que fundamenten actos administrativos dentro de los procesos de control ambiental frente a trasgresiones de la normatividad ambiental. | | | |
| **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES** | | | |
| 1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas de la Subdirección de Gestión Ambiental que sean de su competencia.  2. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.  3. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la Subdirección de Gestión Ambiental.  4. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.  5. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.  6. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas de la Corporación.  7. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.  8. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.  9. Asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información de la Corporación, acorde con las normas vigentes.  10. Asegurar el sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión y propender por la ejecución de las correcciones, acciones correctivas, preventivas y/o de mejoras cuando se requiera.  11. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo. | | | |
| 1. **CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES** | | | |
| 1. Diseño, gestión y ejecución de proyectos ambientales. 2. Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo 3. Manejo de metodologías de la investigación. 4. Manejo de las normas ambientales. 5. Manejo de las metodologías en materia de ordenamiento territorial y ambiental. 6. Planeación estratégica y formulación de proyectos. 7. Gestión Ambiental a cargo de la Corporación 8. Planeación Ambiental vigente aplicable a la Corporación. 9. Normas de peticiones, quejas y reclamos y recursos de ley. 10. Funciones y estructura de la entidad. 11. Procedimiento y trámites de registro de información. 12. Técnicas de comunicación. 13. Informática: Word, Excel, Power Point e Internet. | | | |
| 1. **REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA CON EQUIVALENCIAS** | | | |
| ESTUDIOS: | | | **EXPERIENCIA :** |
| Título Profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en : Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines,  Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | | | Y veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada. |
| **ALTERNATIVA** | | | |
| ESTUDIOS : | | | **EXPERIENCIA :** |
| No tiene equivalencia | | No tiene equivalencia | |
| 1. **COMPETENCIAS LABORALES** | | | |
| COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS: | | | **COMPORTAMENTALES SEGÚN SU NIVEL JERÁRQUICO (Profesional):** |
| * Orientación a resultados * Orientación al usuario y al ciudadano * Transparencia * Compromiso con la Organización | | | * Aprendizaje Continuo * Experticia Profesional * Trabajo en Equipo y Colaboración * Creatividad e Innovación. |