| 1. **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Nivel Jerárquico: | Directivo | | |
| Denominación del Empleo: | SUBDIRECTOR GENERAL | | |
| **Código:** | 0040 | | |
| **Grado:** | 17 | | |
| **No. De Cargos** | Tres (3) | | |
| **Naturaleza del Empleo:** | De Libre Nombramiento y Remoción | | |
| **Dependencia:** | SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL | | |
| **Cargo del Jefe Inmediato:** | Director General | | |
| 1. **ÁREA FUNCIONAL** | | | |
| **SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL** | | | |
| 1. **PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO** | | | |
| Dirigir y evaluar la formulación de políticas, planes y proyectos de educación ambiental formal e informal, participación ciudadana y responsabilidad social ambiental propendiendo por la sostenibilidad ambiental a través de los procesos del Sistema Integrado de Gestión. | | | |
| **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES** | | | |
| 1. Fijar las directrices para la ejecución de los planes, programas y proyectos de educación ambiental en la jurisdicción de la Corporación, acorde con las normas vigentes. 2. Dirigir la planeación, implementación y seguimiento a los programas de educación ambiental, que atiendan la normativa nacional, departamental, la identidad y cultura de los Municipios y Comunidades que se encuentran en la Jurisdicción de la Corporación. 3. Participar en la formulación de proyectos de gestión ambiental y en la gestión de los recursos necesarios, previa inscripción en el Banco de Proyecto de la Corporación. 4. Dirigir los procesos de educación ambiental con las entidades territoriales y otras instituciones del Departamento del Magdalena. 5. Dirigir la participación comunitaria en las actividades y programas de conservación ambiental y manejo sostenible de los recursos naturales renovables. 6. Participar con el área responsable de comunicaciones la estrategia de divulgación y sensibilización de planes y proyectos de educación ambiental. 7. Dirigir la promoción de la cultura de estudio e investigación en materia ambiental a los funcionarios de la Corporación. 8. Asegurar que los documentos, resultados de investigaciones ambientales adelantadas por la Corporación, reposen en el Centro de Documentación. 9. Liderar la implementación y seguimiento de una estrategia que incluya el componente de educación ambiental en los proyectos que adelante y ejecute la Corporación. 10. Dirigir la promoción de alianzas estratégicas que contribuyan al fortalecimiento de educación ambiental, acorde con las normas vigentes. 11. Dirigir el funcionamiento y fortalecimiento del Centro de Documentación de la Entidad. 12. Asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información de la Corporación, acorde con las normas vigentes. 13. 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. 14. Y las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo. | | | |
| 1. **CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES** | | | |
| 1. Normatividad ambiental aplicable a la Corporación. 2. Gestión Pública. 3. Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo. 4. Jurisdicción de la Corporación 5. Misión de la entidad. 6. Normas de peticiones, quejas y reclamos y recursos de ley. 7. Técnicas de comunicación. 8. 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 industrial, Psicología, Contaduría Pública, Derecho, Antropología, Economía, Sociología, Trabajo Social y Afines.  Título de postgrado en la modalidad de especialización en el área relacionada con las funciones del cargo.    Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | | | Cincuenta y Dos (52) meses de experiencia profesional relacionada. |
| **ALTERNATIVAS** | | | |
| ESTUDIOS : | | | **EXPERIENCIA:** |
| Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,  Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional. | | Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional. | |
| 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. |