| 1. **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nivel Jerárquico:** | Profesional | | |
| **Denominación del Empleo:** | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | | |
| **Código:** | 2044 | | |
| **Grado:** | 10 | | |
| **No. De Cargos** | Uno (1) | | |
| **Naturaleza del Empleo:** | Libre nombramiento y remoción | | |
| **Dependencia:** | Dirección General | | |
| **Cargo del Jefe Inmediato:** | Director General | | |
| 1. **ÁREA FUNCIONAL** | | | |
| **DIRECCIÓN GENERAL** | | | |
| 1. **PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO** | | | |
| Garantizar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de la entidad para el cumplimiento de la misión institucional. | | | |
| DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES | | | |
| 1. Coadyuvar en la formulación, implementación y ejecución de las políticas y planes generales de la Entidad.  2. Adelantar las actividades necesarias para la debida ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de la entidad para el cumplimiento de la misión institucional.  3. Proyectar, recomendar y desarrollar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas en el Plan de Acción Institucional.  4. Acompañar a la entidad en reuniones cuando sea convocado para tal fin.  5. Resolver las peticiones, quejas, reclamos y denuncias – PQRD que sean de competencia de manera oportuna, eficiente y eficaz.  6. Presentar los informes solicitados con relación a la gestión y resultados alcanzados en los diferentes proyectos que adelante la Entidad, con el fin de hacer el seguimiento y control a los compromisos institucionales..  7. 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.  8. 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. Normatividad Ambiental Vigente 3. Administración de los Recursos Naturales y del Ambiente 4. Sistema Integrado de Gestión 5. Gestión Administrativa y Políticas Públicas 6. Plan Nacional de Desarrollo | | | |
| 1. **REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA CON EQUIVALENCIAS** | | | |
| **ESTUDIOS:** | | | **EXPERIENCIA:** |
| Título Profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemáticas y afines y otras Ingenierías, Administración, Economía, Derecho y afines, Psicología, Comunicación Social, Periodismo y Afines.  Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | | | Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada. |
| **ALTERNATIVA** | | | |
| **ESTUDIOS :** | | | **EXPERIENCIA:** |
| Título Profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemáticas y afines y otras Ingenierías, Administración, Economía, Derecho y afines, Psicología, Comunicación Social, Periodismo y Afines.  Título de posgrado en la modalidad de especialización en el área relacionada en las funciones del cargo.  Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley | | Tres (3) 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. |