| 1. **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nivel Jerárquico:** | Profesional | | |
| **Denominación del Empleo:** | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | | |
| **Código:** | 2028 | | |
| **Grado:** | 17 | | |
| **No. De Cargos** | Seis (6) | | |
| **Naturaleza del Empleo:** | De carrera Administrativa | | |
| **Dependencia:** | Donde se ubique el cargo | | |
| **Cargo del Jefe Inmediato:** | Quien ejerza la supervisiòn directa | | |
| 1. **ÁREA FUNCIONAL** | | | |
| **OFICINA DE PLANEACION** | | | |
| 1. **PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO** | | | |
| Administrar el Banco de Proyectos de inversión de la Corporación e implementar estrategias que conduzcan a garantizar la inversión y la ejecución de estos, según las políticas gubernamentales y el plan de acción institucional como instrumento para la toma de decisiones para el mejoramiento ambiental y conservación de los recursos naturales en la jurisdicción de la Corporación. | | | |
| 1. **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES** | | | |
| 1. Formular, ejecutar y realizar el control y seguimiento de los proyectos definidos en los instrumentos de planificación regional de acuerdo a los lineamientos que establezca el Gobierno Nacional y la Corporación.  2. Desarrollar y mantener actualizados los sistemas de información internos y externos que establezca el Gobierno Nacional y la Entidad referentes al banco de proyectos de inversión de la Corporación que sean coherentes con los instrumentos de planificación ambiental.  3. Orientar a las demás dependencias de la Corporación en las metodologías para la formulación de proyectos.  4. Apoyar a la gestión de la dirección general en lo relacionado con la consecución de recursos a través de la cooperación técnica, tecnológica, científica y financiera de entes nacionales o internacionales para la ejecución proyectos encaminados al cumplimiento de la misión de la Corporación.  5. Estructurar, revisar proyectos cuya finalidad sea la protección del ambiente y otras temáticas ambientales que desarrolle la Corporación de acuerdo con las normas vigentes.  6. Asesorar técnicamente a las entidades territoriales en todo lo relacionado con los proyectos relacionados con la protección del medio ambiente, que sean presentados a la Corporación.  7. Suministrar a la Oficina Jurídica la información que se requiera para la defensa judicial en los procesos en que sea parte la Corporación  8. Participar en los grupos de trabajo que conforme la Entidad para la formulación y ejecución de planes tendientes a cumplir con eficacia y eficiencia de la misión institucional.  9. 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.  10. 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. Gestión integral de proyectos  8. Gestión integral de la planeación  9. Modelo integrado de planeación y gestión | | | |
| 1. **REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA** | | | |
| **ESTUDIOS:** | | | **EXPERIENCIA:** |
| Título Profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines  Título de postgrado en la modalidad de especialización en el área relacionada en las funciones del cargo.  Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | | | Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada. |
| **ALTERNATIVAS** | | | |
| **ESTUDIOS:** | | | **EXPERIENCIA:** |
| Título Profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines  Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | | Cuarenta y seis (46) 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. |