| 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 supervisiòn directa | | |
| 1. **ÁREA FUNCIONAL** | | | |
| **SUBDIRECCIÓN TÉCNICA** | | | |
| 1. **PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO** | | | |
| Garantizar la idoneidad técnica de los proyectos de desarrollo sostenible y de obras de infraestructura cuya realización contribuya a la protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables que se deban ejecutar en la jurisdicción de la Entidad. | | | |
| **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES** | | | |
| 1. Formular estudios técnicos y diseños requeridos de los proyectos a desarrollar por la Corporación de acuerdo a sus competencias y normas vigentes.  2. Asesorar técnicamente a las entidades territoriales en todo lo relacionado con obras de protección del medio ambiente.  3. Participar articuladamente con la Oficina de Planeación en la preparación técnica y diseño de los proyectos de sostenibilidad ambiental y protección de los recursos naturales.  4. Apoyar la elaboración de estudios e investigaciones relacionados con las obras de sostenibilidad ambiental y protección de los recursos naturales.  5. Supervisar la ejecución de obras e interventoría de los proyectos que ejecuta la Corporación acorde con las normas vigentes.  6. Articular con las entidades territoriales la ejecución administrativa, operación y mantenimiento de proyectos y programas de desarrollo sostenible ambiental.  7. 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.  8. 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.  9. 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. Administración del riesgo  9. Gestión del riesgo y cambio climático  10. Permisos y trámites ambientales | | | |
| 1. **REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA** | | | |
| **ESTUDIOS:** | | | **EXPERIENCIA:** |
| Título Profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniero Civil y Afines.  Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | | | Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada. |
| **ALTERNATIVAS** | | | |
| **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 área relacionada en las funciones del Cargo.  Tarjeta Profesional en los casos requeridos 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. |