| 1. **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nivel Jerárquico:** | | Profesional | | | |
| **Denominación del Empleo:** | | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | | | |
| **Código:** | | 2028 | | | |
| **Grado:** | | 13 | | | |
| **No. De Cargos** | | Nueve (09) | | | |
| **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** | | | | | |
| Garantizar la conservación y uso eficiente del recurso hídrico a través de la implementación, ejecución y seguimiento de los instrumentos económicos que establezca para tales fines el Gobierno Nacional. | | | | | |
| **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES** | | | | | |
| 1. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan fijar la meta global de carga contaminante para cada cuerpo de agua o tramo del mismo y el factor regional de conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigente, y realizar el seguimiento al cumplimiento de la misma.  2. Programar y ejecutar actividades encaminadas al recaudo efectivo de las contribuciones, tasas, sobretasas, derechos, tarifas y multas por concepto de uso y aprovechamiento del recurso hídrico.  3. Resolver oportunamente las peticiones, quejas, reclamos y denuncias realizadas por los usuarios con relación a las liquidaciones de las contribuciones por uso y aprovechamiento del recurso hídrico.  4. Formular proyectos de inversión de descontaminación hídrica de acuerdo a los lineamientos establecidos para tales fines por el Gobierno Nacional.  5. Preparar y presentar informes técnicos y administrativos requeridos con relación a la gestión y resultado obtenido en los proyectos liderados con el fin de hacer seguimiento y control a los compromisos misionales.  6. Suministrar a la Oficina Jurídica la información que se requiera para la defensa judicial en los procesos en que sea parte la Corporación.  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 BASICOS 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. Política nacional del recurso hídrico.  6. Índices de calidad, oferta y demanda del recurso hídrico, concesiones de aguas, permisos de vertimiento  7. Monitoreo de calidad y cantidad de agua  8. Instrumentos económicos del recurso hídrico | | | | | |
| 1. **REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA CON EQUIVALENCIAS** | | | | | |
| **ESTUDIOS:** | | | | **EXPERIENCIA:** | |
| Título Profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Economía, Ingeniería Industrial y afines, Administración.  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. | | | | Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada. | |
| **ALTERNATIVA** | | | | | |
| **ESTUDIOS :** | | | | **EXPERIENCIA :** | |
| Título Profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Economía, Ingeniería Industrial y afines, Administración.  Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley. | | | Treinta y cuatro (34) 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. | |