|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO** | | | |
| Nivel Jerárquico: | Profesional | | |
| Denominación del Empleo: | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | | |
| **Código:** | 2044 | | |
| **Grado:** | 09 | | |
| **No. De Cargos** | Seis (6) | | |
| **Naturaleza del Empleo:** | De carrera Administrativa | | |
| **Dependencia:** | Donde se ubique el cargo | | |
| **Jefe Inmediato** | Quien ejerza la supervisión directa | | |
| 1. **ÁREA FUNCIONAL** | | | |
| **SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL** | | | |
| 1. **PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO** | | | |
| Promover la educación ambiental como un proceso orientado a la formación de personas con capacidades para comprender las problemáticas ambientales en sus contextos locales y regionales que apunten a la conservación del ambiente de jurisdicción de la Entidad de acuerdo a los lineamientos que establezca la Corporación. | | | |
| **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES** | | | |
| 1. Participar en procesos de educación ambiental y participación ciudadana, que permitan promover espacios de sensibilización y participación con los actores sociales, para la conservación y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, acorde con las políticas nacionales.  2. Participar en estudios, investigaciones y proyectos en materia de educación ambiental y participación ciudadana.  3. Prestar asesoría académica y apoyar las campañas realizadas por la dependencia de Educación Ambiental.  4. Organizar encuentros educativos con las entidades territoriales, organizaciones no gubernamentales ambientales y universidades, que fortalezcan los procesos de educación formal y no formal.  5. Realizar eventos de intercambio de etno educación entre los proyectos de educación ambiental que permitan generar aprendizajes pedagógicos y prácticos alrededor del tema ambiental.  6. Desarrollar mecanismos de socialización necesarios para apoyar otras áreas estratégicas de la Corporación.  7. Desarrollar y evaluar las actividades de educación ambiental y participación comunitaria definidas en los proyectos ejecutados por la Corporación.  8. Mantener actualizados y/o entregar la información requerida por los sistemas de información internos y externos que establezca el Gobierno y la Corporación.  9. Suministrar a la Oficina Jurídica o a quien ésta delegue la información relacionada con los trámites ambientales que se requiera para la defensa judicial en los procesos en que sea parte la Corporación  10. 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.  11. Participar en los grupos de trabajo que conforme la Entidad para la formulación y ejecución de planes tendientes a cumplir con eficacia y eficiencia la misión institucional.  12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. | | | |
| 1. **CONOCIMIENTOS 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. Educación ambiental y participación ciudadana  8. Política Nacional de Educación Ambiental  9. Mecanismos de participación ciudadana en la gestión ambiental  10. Régimen especial de minorías étnicas  11. Generación de contenidos temáticos para ser divulgados y socializados | | | |
| 1. **REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA** | | | |
| ESTUDIOS: | | | **EXPERIENCIA:** |
| Título Profesional en el núcleo básico del conocimiento de Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines.  Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | | | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |
| **ALTERNATIVAS** | | | |
| ESTUDIOS: | | | **EXPERIENCIA:** |
| Título Profesional en el núcleo básico del conocimiento de Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines.  Título de postgrado en la modalidad de especialización en área relacionada en las funciones del Cargo.  Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | | No requiere | |
| 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. |