

	PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA	CÓDIGO FR.GA.04
VIGENCIA: 28 DE DICIEMBRE DE 2012	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	VERSIÓN II SECCIÓN III Página 1 de 4
ELABORÓ: COMISIÓN DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL	REVISÓ: LILIANA TÁMARA URZOLA, SECRETARIA GENERAL – LILIANA HIDALGO GARCIA, SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y SUPERVISORES CONTRATO No. 21 DE 2011	APROBÓ: ORLANDO E. CABRERA MOLINARES DIRECTOR GENERAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	17
No. De Cargos	Tres (03)
Naturaleza del Empleo:	De carrera Administrativa
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien Ejercza la Supervisión Directa
Proceso (Misional)	Gestión Ambiental

II. PROPOSITO PRINCIPAL DEL CARGO

Aplicar sus conocimientos profesionales especializados para ejecutar los planes, programas y proyectos de gestión ambiental para la conservación y protección de los ecosistemas costeros y de control y monitoreo de la calidad ambiental marina, previa concertación con las comunidades civiles, indígenas afro descendientes, habitantes y residentes de las áreas de las áreas de incidencia, de manera que se garantice la protección de los recursos naturales renovables y del medio ambiente en el área de jurisdicción a través de los procesos del Sistema Integrado de Gestión.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la formulación de planes, programas y proyectos de gestión ambiental a ejecutar, previa concertación con las comunidades civiles, indígenas o afro descendientes, habitantes o residentes en las áreas de influencia, de manera que se les respete su cultura, idiosincrasia y creencias religiosas.
2. Elaborar Indicadores de Gestión relacionados con los planes, programas y proyectos de conservación de ecosistemas costeros y de control y monitoreo de la calidad ambiental marina
3. Asesorar técnicamente a la Oficina de Planeación en la formulación de proyectos dirigidos a mejorar la conservación de los ecosistemas costeros, así como el control y monitoreo de la calidad ambiental marina en los municipios de la Jurisdicción.
4. Respalda la supervisión del monitoreo de la calidad ambiental marina y evaluar el estado de los ecosistema marinos para su preservación.
5. Verificar el cumplimiento d la restauración, recuperación y manejo de áreas afectadas por el desarrollo de actividades y proyectos en las zonas costeras y el mar territorial con base en los estudios de impacto ambiental a fin de proponer a los usuarios la manera como cumplir con la obligación de retribuir al ambiente lo que han aprovechado independientemente de las tasas retributivas impuestos y contribuciones que por ley les corresponde pagar.
6. Evaluar los estudios de impacto ambiental de proyectos que afecten ecosistemas coseros o la calidad marina, para verificar que las medidas de manejo propuestas previenen, mitigan o compensan todos los impactos significativos de dicho proyecto causará.
7. Practicar visitas técnicas ambientales de evaluación o reconocimiento y elaborar los conceptos técnicos, dentro de los procesos de contratación de obras civiles o servicios

	PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA	CÓDIGO FR.GA.04
VIGENCIA: 28 DE DICIEMBRE DE 2012	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	VERSIÓN II SECCIÓN III Página 2 de 4
ELABORÓ: COMISIÓN DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL	REVISÓ: LILIANA TÁMARA URZOLA, SECRETARIA GENERAL – LILIANA HIDALGO GARCIA, SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y SUPERVISORES CONTRATO No. 21 DE 2011	APROBÓ: ORLANDO E. CABRERA MOLINARES DIRECTOR GENERAL

- para otorgar licencias, permisos, concesiones, planes de manejo y autorizaciones para de uso y aprovechamiento de los ecosistemas costeros y marinos, además de cualquier actividad que afecte la calidad ambiental marina, en atención a las solicitudes de las peticiones, quejas y reclamos o recursos.
8. Velar por el adecuado funcionamiento y responder por los bienes entregados en custodia, para el ejercicio de sus funciones.
 9. Asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información de la Corporación, acorde con las normas vigentes.
 10. Asegurar el sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión y propender por la ejecución de las correcciones, acciones correctivas, preventivas y/o de mejoras cuando se requiera.
 11. Y las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. El participar en la formulación de planes, programas y proyectos de gestión ambiental a ejecutar, previa concertación con las comunidades civiles, indígenas o afro descendientes, habitantes o residentes en las áreas de influencia, garantizan el respeto a su cultura, idiosincrasia y creencias religiosas.
2. Los Indicadores de Gestión relacionados con los planes, programas y proyectos de conservación de ecosistemas costeros y de control y monitoreo de la calidad ambiental marina, miden el desempeño y sirven para la toma de acciones y decisiones.
3. La Oficina de Planeación es asesorada técnicamente en la formulación de proyectos dirigidos a mejorar la conservación de los ecosistemas costeros, así como el control y monitoreo de la calidad ambiental marina en los municipios de la Jurisdicción.
4. Los monitoreos de la calidad ambiental marina y las evaluaciones del estado de los ecosistemas marinos, son apoyados para su preservación.
5. El cumplimiento de la restauración, recuperación y manejo de áreas afectadas por el desarrollo de actividades y proyectos en las zonas costeras y el mar territorial, es verificado con base en los estudios de impacto ambiental proponiendo a los usuarios la manera como cumplir con la obligación de retribuir al ambiente lo que han aprovechado independientemente de las tasas retributivas impuestos y contribuciones que por ley les corresponde pagar.
6. Evaluar los estudios de impacto ambiental de proyectos que afecten ecosistemas coseros o la calidad marina, para verificar que las medidas de manejo propuestas previenen, mitigan o compensan todos los impactos significativos de dicho proyecto causará.
7. Las visitas técnicas ambientales de evaluación o reconocimiento y la elaborar de los conceptos técnicos, dentro de los procesos de contratación de obras civiles o servicios, son utilizados como insumos para otorgar licencias, permisos, concesiones, planes de manejo y autorizaciones para de uso y aprovechamiento de los ecosistemas costeros y marinos, además de cualquier actividad que afecte la calidad ambiental marina, en atención a las solicitudes de las peticiones, quejas y reclamos o recursos.
8. Los bienes entregados en custodia se asegura teniendo en cuenta las normas vigentes, lineamientos de la Dirección y procesos y procedimientos.

	PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA	CÓDIGO FR.GA.04
VIGENCIA: 28 DE DICIEMBRE DE 2012	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	VERSIÓN II SECCIÓN III Página 3 de 4
ELABORÓ: COMISIÓN DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL	REVISÓ: LILIANA TÁMARA URZOLA, SECRETARIA GENERAL – LILIANA HIDALGO GARCIA, SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y SUPERVISORES CONTRATO No. 21 DE 2011	APROBÓ: ORLANDO E. CABRERA MOLINARES DIRECTOR GENERAL

9. La confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información de la Corporación, se aseguran acorde con las normas vigentes, procesos y procedimientos.
10. Sosténimiento del Sistema Integrado de Gestión y ejecución de las correcciones, acciones correctivas, preventivas y/o de mejoras cuando se requiera.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- a. Riesgos costeros o obras de protección costera.
- b. Legislación ambiental marina.
- c. Estudio de impacto ambiental o calidad ambiental marina.
- d. Resolución de conflictos.
- e. Manejo integrado costero.
- f. Bienes de uso público marino-costeros.
- g. Básicos en actividades costeros (turismo costero, urbanizaciones a pie de playa, deportes náuticos, pesca, maricultura).

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

- a) Categoría. Tipo de entidades.
- b) Clases. Entidades públicas del nivel nacional, con jurisdicción en el Departamento del Magdalena.
- c) Clases. Verbal, telefónica, virtual (Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual).
- d) Categoría. Información.
Clases. Escrita, digital, verbal, presencial

VII. EVIDENCIAS

De producto:

Actas o listados de asistencias de las actividades.

Indicadores de Gestión relacionados con los planes, programas y proyectos de la gestión ambiental, aplicados y actualizados.

Conceptos de informes técnicos, operativos en los programas de monitoreo y control de las actividades de la calidad ambiental marina y la evaluación de los ecosistemas marinos y costeros actualizados.

Listados de asistencia y las programaciones de actividades de las visitas técnico ambientales de evaluación y reconocimiento, monitoreo y control.

Documentos con los inventarios marino costeros estrategias del componente de educación ambiental en los proyectos y los planes determinados.

Convenios firmados, actas de compromisos de las alianzas estratégicas.

Base de datos de los registros de usuarios para el ejercicio de la autoridad ambiental y el cobro de las tasas ambientales

Informes de correcciones, acciones correctivas, preventivas implementados y/o cerradas tanto internas como externas, reportes de indicadores, encuestas, entre otros, de su proceso.

Sistema de Información Geográfico de la Corporación actualizados en cuanto a ecosistemas marítimos, costeros y monitoreo de la calidad ambiental marina.

Desempeño:

Aplicación de los valores corporativos, éticos y los principios que regulan a las entidades del orden nacional.

	PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA	CÓDIGO FR.GA.04
VIGENCIA: 28 DE DICIEMBRE DE 2012	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	VERSIÓN II SECCIÓN III Página 4 de 4
ELABORÓ: COMISIÓN DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL	REVISÓ: LILIANA TÁMARA URZOLA, SECRETARIA GENERAL – LILIANA HIDALGO GARCIA, SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y SUPERVISORES CONTRATO No. 21 DE 2011	APROBÓ: ORLANDO E. CABRERA MOLINARES DIRECTOR GENERAL

Aplicación del Manual de Convivencia Laboral y Bienestar Social.

De conocimiento:

Constancias de los conocimientos básicos o esenciales ó prueba práctica conocimientos básicos o esenciales.

VIII. PERSONAL A CARGO POR NIVELES

Ninguno

IX. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS:	EXPERIENCIA:
Título Profesional en Ingeniería Ambiental pesquera o de la construcción	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad especialización.	

ALTERNATIVAS

ESTUDIOS:	EXPERIENCIA:
Título Profesional en Ingeniería Ambiental pesquera o de la construcción	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.
Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o,	
Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,	
Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.	

X. COMPETENCIAS LABORALES

COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:	COMPORTAMENTALES SEGÚN SU NIVEL JERÁRQUICO (Profesional):
❖ Orientación a resultados ❖ Orientación al usuario y al ciudadano ❖ Transparencia ❖ Compromiso con la Organización	❖ Aprendizaje Continuo ❖ Experticia Profesional ❖ Trabajo en Equipo y Colaboración ❖ Creatividad e Innovación