

**Resolución No. 02060**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
<b>Nivel:</b>	Asesor
<b>Denominación del empleo:</b>	Asesor
<b>Código:</b>	105
<b>Grado:</b>	06
<b>Número de cargos:</b>	Cuatro (4)
<b>Dependencia:</b>	Despacho del Secretario
<b>Cargo del jefe inmediato:</b>	Secretario de Despacho
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
<b>DESPACHO DEL SECRETARIO</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar al (la) Secretario(a) Distrital de Ambiente en la formulación, análisis y seguimiento de políticas, planes y proyectos estratégicos relacionados con la gestión ambiental, así como en la articulación técnica e institucional con instancias de planeación, control político y entes del nivel distrital y nacional, garantizando la coherencia con los objetivos misionales de la entidad y los instrumentos de planificación vigentes.	
<b>IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar al (la) Secretario(a) Distrital de Ambiente en la formulación, implementación y seguimiento de políticas, planes y proyectos estratégicos relacionados con la gestión ambiental de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.</li> <li>2. Analizar y consolidar información técnica, normativa y estratégica para apoyar la toma de decisiones del Despacho en asuntos misionales y de gestión institucional, de acuerdo con los procedimientos definidos.</li> <li>3. Participar, por delegación del (la) Secretario(a), en escenarios de planeación, gobernanza ambiental, control político y coordinación sectorial, elaborando informes y documentos técnicos de respaldo, de acuerdo con los procedimientos institucionales definidos.</li> <li>4. Acompañar el diseño y seguimiento de políticas públicas, metas e indicadores de gestión ambiental, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos establecidos.</li> <li>5. Coordinar la articulación técnica entre dependencias en la gestión ambiental urbana y rural de la entidad, de acuerdo con los parámetros definidos.</li> <li>6. Realizar análisis técnicos y prospectivos sobre impactos ambientales en el Distrito Capital,</li> </ol>	

**Resolución No. 02060**

formulando recomendaciones estratégicas y de política pública, de acuerdo con los procedimientos institucionales definidos.

7. Contribuir en la formulación, evaluación y seguimiento de proyectos de la SDA en temas misionales, estratégicos o administrativos, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
8. Elaborar informes, conceptos, análisis normativos y recomendaciones estratégicas requeridas por el Despacho, asegurando su alineación con los marcos regulatorios y de política pública distrital, nacional e internacional.
9. Acompañar las estrategias y metas institucionales de la SDA, en coordinación con las áreas misionales, estratégicas y de apoyo a la gestión, de acuerdo con los procedimientos institucionales establecidos.
10. Asesorar la preparación de respuestas, informes y documentos para sesiones de control político, audiencias públicas y escenarios de rendición de cuentas, de acuerdo con los parámetros definidos.
11. Contribuir en la sustanciación de los procesos de Inspección, Vigilancia y Control, en segunda instancia, que se adelanten en la Secretaría, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos definidos.
12. Participar en redes, comités o alianzas interinstitucionales e internacionales, representando a la SDA por delegación del (la) Secretario(a), de acuerdo con los protocolos establecidos.
13. Acompañar en el seguimiento al cumplimiento de compromisos institucionales ante organismos de control, entes de planificación y autoridades ambientales del orden distrital y nacional, de acuerdo con los lineamientos definidos.
14. Liderar el desarrollo, implementación y mantenimiento del sistema integrado de gestión correspondiente al proceso o área donde se ubique, garantizando el desarrollo continuo y cumplimiento de las metas estratégicas en el marco de la mejora continua y del MIPG.
15. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza de las funciones y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Constitución Política
2. Normas y Disposiciones Legales
3. Código de Policía
4. Ley de Contratación Estatal
5. Estatutos del organismo y normatividad que le es aplicable
6. Metodologías y herramientas de formulación, evaluación y seguimiento a planes, programas y proyectos del Sector Público.
7. Habilidades de Comunicación (oral y escrita)
8. Conocimientos del Sector Oficial Distrital

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiabilidad técnica</li> </ul>

**Resolución No. 02060**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creatividad e innovación</li> <li>• Iniciativa</li> <li>• Construcción de relaciones</li> <li>• Conocimiento del entorno</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título de formación profesional en los núcleos básicos del conocimiento:</p> <p>ADMINISTRACIÓN; AGRONOMÍA; ARQUITECTURA; BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES; CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES; COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES; DERECHO Y AFINES; ECONOMÍA; GEOGRAFÍA, HISTORIA; GEOLOGÍA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES; INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL, ALIMENTOS Y AFINES; INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES; INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES; INGENIERÍA CIVIL Y AFINES; INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES; INGENIERÍA ELÉCTRICA Y AFINES; INGENIERÍA ELECTRÓNICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; INGENIERÍA MECÁNICA Y AFINES; INGENIERÍA QUÍMICA Y AFINES;</p>	<p>Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada o docente.</p>

**Resolución No. 02060**

MATEMÁTICA, ESTADÍSTICA Y AFINES;  
QUÍMICA Y AFINES; SOCIOLOGÍA,  
TRABAJO SOCIAL Y AFINES;  
ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES;  
CONTADURÍA PÚBLICA; ZOOTECNIA;  
MEDICINA VETERINARIA; INGENIERÍA  
CIVIL Y AFINES.

Título de postgrado en áreas relacionadas con  
las funciones del cargo.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos  
reglamentados por la ley.