

Resolución No. 02060

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Asesor
Código:	105
Grado:	04
Número de cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Despacho del Secretario
Cargo del jefe inmediato:	Secretario de Despacho
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL SECRETARIO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar al Despacho del (de la) Secretario(a) Distrital de Ambiente en la formulación, análisis, evaluación y articulación de políticas, planes, programas y proyectos estratégicos en materia ambiental, con enfoque territorial, climático, y de sostenibilidad, asegurando su alineación con el Plan Distrital de Desarrollo, la Políticas Públicas Ambientales, el Plan de Gestión Ambiental y los instrumentos de planeación distrital, nacional e internacional.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1. Brindar asesoría en la formulación, actualización y evaluación de políticas públicas y planes ambientales sectoriales, garantizando su coherencia con la normativa nacional y distrital vigente y los compromisos ambientales del Distrito. 2. Coordinar, junto con la Oficina Asesora de Planeación, la alineación de las políticas ambientales sectoriales con los instrumentos de planeación distrital (PDD, Plan de Ordenamiento Territorial, Políticas públicas ambientales, PGA, entre otros), de acuerdo con los procedimientos definidos. 3. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de las metas institucionales e intersectoriales contenidas en los planes y políticas públicas ambientales, generando alertas tempranas y recomendaciones para la toma de decisiones, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos. 4. Elaborar análisis comparativos, técnicos y normativos sobre políticas ambientales urbanas y	

Resolución No. 02060

rurales, proponiendo mejoras o innovaciones en los enfoques y herramientas de gestión pública ambiental, de acuerdo con los parámetros definidos.

5. Asesorar la identificación de estrategias para la acción institucional, aportando insumos para la definición de agendas, hojas de ruta, instrumentos y mecanismos de implementación de política, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Participar en mesas interinstitucionales, comités técnicos y escenarios de articulación sectorial, apoyando la posición institucional de la SDA en temas de política ambiental, gestión climática y desarrollo sostenible, de acuerdo con los protocolos establecidos.
7. Aportar en el diseño de mecanismos de evaluación de políticas públicas ambientales, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y otras dependencias, con base en evidencias e indicadores de gestión.
8. Asistir técnicamente al Despacho en la elaboración de informes, documentos estratégicos, conceptos técnicos y presentaciones de alto nivel sobre políticas y planes ambientales para instancias distritales, nacionales o internacionales, de acuerdo con los lineamientos definidos.
9. Asesorar la formulación, concertación y realizar el seguimiento de los Planes Ambientales Locales (PAL) con los diferentes actores territoriales, asegurando su armonización con el Plan de Desarrollo Distrital y su articulación con la planeación institucional de la Secretaría Distrital de Ambiente.
10. 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.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan de Desarrollo Nacional y Distrital.
2. Plan de Ordenamiento Territorial (POT).
3. Plan de Gestión Ambiental (PGA)
4. Formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas.
5. Políticas públicas distritales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
● Aprendizaje continuo ● Orientación a resultados ● Orientación al usuario y al ciudadano ● Compromiso con la organización ● Trabajo en equipo	● Confiabilidad técnica ● Creatividad e innovación ● Iniciativa ● Construcción de relaciones ● Conocimiento del entorno

Resolución No. 02060

Adaptación al cambio	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en los núcleos básicos del conocimiento: 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; MATEMÁTICA, ESTADÍSTICA Y AFINES; QUÍMICA Y AFINES; SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES; ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES;	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada o docente.

Resolución No. 02060

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.