

Resolución No. 02060

2. Subsecretaría de Gestión Ambiental

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Subsecretario de Despacho
Código:	045
Grado:	08
Número de cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Despacho del Secretario
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN AMBIENTAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Liderar, bajo la orientación del Secretario (a) Distrital de Ambiente, la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la conservación de la biodiversidad y a la gestión ambiental del Distrito Capital.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar lineamientos estratégicos para el ejercicio de las funciones relacionadas con la conservación de la biodiversidad y la gestión ambiental en el ámbito urbano y rural en el Distrito Capital. 2. Formular, en conjunto con las entidades distritales competentes, los lineamientos de ordenamiento ambiental del Distrito Capital, que deberán ser tenidas en cuenta para la expedición de las políticas, normas, determinantes ambientales, planes, programas y proyectos en el uso del suelo urbano y rural. 3. Coordinar con las distintas entidades distritales y dependencias de la Secretaría, la implementación y ejecución de los planes, instrumentos, programas y proyectos ambientales relacionados con la conservación de la biodiversidad y la gestión ambiental del Distrito Capital en el ámbito urbano y rural. 4. Dar lineamientos estratégicos para la adquisición y/o administración de predios con fines de conservación en áreas urbanas y rurales. 	

Resolución No. 02060

5. Velar por el cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo, de los proyectos de inversión, el Plan Estratégico Institucional de sus dependencias.
6. Definir las directrices técnicas y los mecanismos de articulación con las entidades distritales adscritas al sector ambiente, para el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de su competencia.
7. Generar los lineamientos para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Gestión Ambiental - PIGA por parte de las entidades públicas del Distrito Capital.
8. Participar, en coordinación con las dependencias internas y entidades competentes, en la formulación e implementación del componente de manejo del ambiente y de los recursos naturales de los planes para la gestión del riesgo de desastres.
9. Orientar y articular las acciones interinstitucionales para la gestión del cambio climático en el marco de sus competencias en el Distrito Capital.
10. Apoyar la formulación de la estrategia de cooperación y alianzas estratégicas de la Secretaría Distrital de Ambiente.
11. Velar por el cumplimiento de las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de conservación de la biodiversidad y de la gestión ambiental.
12. Velar por el cumplimiento de los planes y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, incluidos los indicadores de las dependencias que conforman la subsecretaría.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas públicas ambientales, de biodiversidad y ordenamiento territorial a nivel nacional y distrital.
2. Legislación ambiental colombiana e internacional relevante.
3. Modelos de gestión ambiental urbana y rural.
4. Planificación y gestión de proyectos de conservación y desarrollo sostenible.
5. Sistemas de información geográfica y herramientas de análisis ambiental.
6. Administración pública, gestión por resultados y control de gestión.
7. Conocimiento de las entidades del sector ambiente del Distrito Capital.
8. Estrategias de articulación interinstitucional y participación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones

Resolución No. 02060

<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	FORMACION ACADÉMICA
<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; MATEMÁTICA, ESTADÍSTICA Y AFINES; QUÍMICA Y AFINES; SOCIOLOGÍA,</p>	<p>Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada o docente.</p>

Resolución No. 02060

<p>TRABAJO SOCIAL Y AFINES; ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES; CONTADURÍA PÚBLICA; ZOOTECNIA; MEDICINA VETERINARIA; INGENIERÍA CIVIL Y AFINES.</p> <p>Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--