

ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

DENOMINACIÓN		CÓDIGO	GRADO	IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO		TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO		PE_2028	19	DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO		TEMPORAL	VT-01
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO		PE_2028	19	GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO		TEMPORAL	VT-01
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:		Diseñar y difundir instrumentos de administración del recurso hídrico de acuerdo con la Política Nacional para la Gestión Integral del Recurso Hídrico, conforme a la normatividad vigente en la materia y/o las necesidades de ajuste a que haya lugar.					
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES							
<p>1.Prestar asistencia técnica a las autoridades ambientales en la implementación de los instrumentos técnicos y normativos de administración y control de recurso hídrico.</p> <p>2.Emitir conceptos de carácter técnico para los diferentes usuarios del recurso hídrico en temas relacionados con la administración de recurso hídrico, de acuerdo con la normatividad ambiental vigente.</p> <p>3.Elaborar verificar y/o consolidar los insumos técnicos requeridos para la adecuada instrumentación en materia del control de la contaminación, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Política Nacional para la Gestión Integral del Recurso Hídrico.</p> <p>4.Realizar procesos de socialización de los instrumentos técnicos y normativos relacionados con la administración del recurso hídrico, con el fin de fortalecer a las autoridades ambientales y dar cumplimiento a la Política Nacional para la Gestión Integral del Recurso Hídrico.</p> <p>5.Realizar el seguimiento a la implementación de instrumentos en materia del control de la contaminación del recurso hídrico por parte de las Autoridades Ambientales.</p> <p>6.Dar soporte a la elaboración de objetivos, actividades y metas a proponer en los planes, programas y proyectos de nivel nacional, desde el componente de la administración del recurso hídrico.</p> <p>7.Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p>8.Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p> <p>9.Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p>							
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA							
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	<p align="center">Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental; Ingeniería Sanitaria y Ambiental; Ingeniería Ambiental y Sanitaria; Administración Ambiental; Ingeniería Ambiental y de Saneamiento; Ingeniería del Desarrollo Ambiental; Administración del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales; Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Geográfica y Ambiental; Ingeniería del Medio Ambiente, Ingeniería de Recursos Hídricos y Gestión Ambiental;</p> <p>INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal; INGENIERÍA QUÍMICA Y AFINES: Ingeniería Química.</p> <p align="center">Título de postgrado en la modalidad de especialización.</p> <p align="center">Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley</p>			Experiencia	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.	
ALTERNATIVA	Formación Académica	<p align="center">Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental; Ingeniería Sanitaria y Ambiental; Ingeniería Ambiental y Sanitaria; Administración Ambiental; Ingeniería Ambiental y de Saneamiento; Ingeniería del Desarrollo Ambiental; Administración del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales; Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Geográfica y Ambiental; Ingeniería del Medio Ambiente, Ingeniería de Recursos Hídricos y Gestión Ambiental;</p> <p>INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal; INGENIERÍA QUÍMICA Y AFINES: Ingeniería Química.</p> <p align="center">Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>			Experiencia	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.	
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 8.026.091	M/CTE					
<p>NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo</p>							
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO							
<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:</p> <p>a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente</p> <p>b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer</p> <p>c) No tener sanción disciplinaria en el último año</p> <p>d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria</p> <p>e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.</p>							
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO							
<p>De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:</p> <p>a) Títulos académicos adicionales</p> <p>b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales) Vigente.</p> <p>c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.</p> <p>d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.</p> <p>e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.</p> <p>f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones</p> <p>g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad.</p> <p>h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997.</p> <p>i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.</p>							

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO																	CRITERIOS DE DESEMPATE						
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CÉDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO						
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO																
1	FIGUEROA MALDONADO ALEXANDER	79840393	PROF ESPE COD 17	70.72	2	SI	SI																
2	ROMERO MARTÍNEZ KARIN BERNARDA	50903114	PROF ESPE COD 17	69.99	3	SI	SI																
3	ACOSTA CEPEDA HÉCTOR FERNANDO	80039765	PROF ESPE COD 17	68.99	3	SI	SI																
4	FLOREZ AVELLANEDA MARTHA CATALINA	1022939282	PROF ESPE COD 17	68.78	3	SI	SI																
5	PACHECO ESTUPIÑAN LUZ AMELIA	40040105	PROF ESPE COD 17	66.67	3	SI	SI																
6	CASTRO GÓMEZ JHON JAIME	80154052	PROF ESPE COD 17	65.85	3	SI	SI																
7	BELTRAN VIRACACHA JENNY PILAR	1018433937	PROF ESPE COD 17	64.46	3	SI	SI																
8	MORERA BARRAGÁN CESAR RÚBEN	1030564030	PROF ESPE COD 17	64.07	3	SI	SI																
9	CAPOTE MOSQUERA RICHARD MAURICIO	10300513	PROF ESPE COD 17	70.59%	2	SI	NO																
10	CHAPARRO PENAGOS LUIS GERARDO	1023876697	PROF ESPE COD 17	68.33%	3	SI	NO																
11	OSORIO GÓMEZ SOLANGIE ROCÍO	1070608993	PROF ESPE COD 17	68.41%	3	SI	NO																
12	OSPINA GRANADOS EDGAR ALEXANDER	80049519	PROF ESPE COD 17	68.31%	3	SI	NO																

MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN O MANIFESTACIONES DE INTERÉS , APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN	6/05/2024	FECHA DE DESFLUJACIÓN	8/05/2024	TIEMPO RECLAMACIÓN	14/05/2024	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	28/05/2024	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Diana Marcela Albarracín Nuñez Coordinadora Grupo TH
----------------------	-----------	-----------------------	-----------	--------------------	------------	------------------------	------------	---------	-------------------------	--------	---

ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

DENOMINACIÓN		CÓDIGO	GRADO	IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO		TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE	
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO		PE_2028	17	SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN		GRUPO DE PARTICIPACIÓN	TEMPORAL	VT-02
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:		Desarrollar acciones orientadas al diseño, implementación y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos de participación, de acuerdo con las políticas de participación ciudadana en la gestión ambiental, de acuerdo a la normativa vigente y las directrices de la entidad						
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES								
<p>1. Proponer e implementar procesos que promuevan los conocimientos técnicos, ambientales y educativos, e impulsen la garantía del derecho a la participación ciudadana en la gestión ambiental, y el derecho a un ambiente sano, en el marco del Sistema Nacional Ambiental.</p> <p>2. Desarrollar y recomendar actividades necesarias para dar cumplimiento a los órdenes judiciales referentes a las condiciones de acceso y efectiva participación de las diversas poblaciones y comunidades del país en la gestión ambiental, de acuerdo con las competencias de la entidad.</p> <p>3. Coordinar y promover el desarrollo e implementación de procesos de participación y construcción del conocimiento, así como de instrumentos de planificación y enfoques diferenciales, con poblaciones prioritarias, comunidades étnicas, campesinas y locales, para el efectivo goce de sus derechos a la participación ciudadana y a un ambiente sano, en concordancia con las políticas de la entidad.</p> <p>4. Promover y participar en estudios e investigaciones que permitan incorporar el componente de participación en los procesos desarrollados en las direcciones técnicas y misionales del Ministerio.</p> <p>5. Proponer mecanismos de gestión, procedimientos, métodos e instrumentos para la articulación de las estrategias de conservación y usos sostenibles de la biodiversidad en territorios de comunidades étnicas y locales con los planes, programas y acciones de las dependencias del Ministerio y del sistema Nacional Ambiental.</p> <p>6. Desarrollar acciones encaminadas al fomento y protección de los sistemas de conocimiento tradicional asociado a la biodiversidad en el marco del Convenio de Diversidad Biológica y las directrices de la entidad, y en coordinación con las direcciones técnicas y misionales del Ministerio y las entidades del SINA.</p> <p>7. Coordinar, promover, participar y realizar estudios e investigaciones para la adopción de mecanismos para la distribución justa y equitativa de beneficios derivados del acceso a los recursos genéticos y biológicos asociados al conocimiento tradicional de los grupos étnicos y comunidades locales en el marco del Convenio sobre Diversidad Biológica y las demás normas vigentes sobre la materia.</p> <p>8. Participar en el diseño, desarrollo y seguimiento del plan de acción de la Subdirección de Educación y Participación del Ministerio, y ejecutar las actividades asignadas por el jefe inmediato.</p> <p>9. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p>10. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p> <p>11. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p>								
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA								
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	<p align="center">Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS; ANTROPOLOGÍA; GEOGRAFÍA, HISTORIA; CIENCIA POLÍTICA Y RELACIONES INTERNACIONALES; Politólogo; DERECHO; SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES: Sociología, Filosofía; PSICOLOGÍA: Psicología con énfasis en psicología social comunitario; MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES; BIOLOGÍA MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Biología Ambiental, Ecología, Biología con énfasis en Recursos Naturales; ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES: ADMINISTRACIÓN (Administración ambiental y de los Recursos Naturales, Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente.</p> <p align="center">Título de postgrado en la modalidad de especialización.</p> <p align="center">Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>			Experiencia	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.		
ALTERNATIVA	Formación Académica	<p align="center">Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS; ANTROPOLOGÍA; GEOGRAFÍA, HISTORIA; CIENCIA POLÍTICA Y RELACIONES INTERNACIONALES; Politólogo; DERECHO; SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES: Sociología, Filosofía; PSICOLOGÍA: Psicología con énfasis en psicología social comunitario; MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES; BIOLOGÍA MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Biología Ambiental, Ecología, Biología con énfasis en Recursos Naturales; ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES: ADMINISTRACIÓN (Administración ambiental y de los Recursos Naturales, Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente.</p> <p align="center">Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley</p>			Experiencia	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.		
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 6.928.453	M/CTE						
<p>NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo</p>								
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO								
<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:</p> <p>a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente</p> <p>b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer</p> <p>c) No tener sanción disciplinaria en el último año</p> <p>d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria</p> <p>e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.</p>								
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO								
<p>De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:</p> <p>a) Títulos académicos adicionales</p> <p>b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales) Vigente.</p> <p>c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.</p> <p>d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.</p> <p>e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.</p> <p>f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones</p> <p>g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad.</p> <p>h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997.</p> <p>i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.</p>								

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO																	
FUNCIONARIO								CRITERIOS DE DESEMPATE									
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CÉDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES	ORDEN DE MÉRITO	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE S/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE		EDUCACIÓN S/NO	EXPERIENCIA S/NO										
1	ALFREDO ALBERTO ARRIETA ARRIETA	79753605	PROF ESP GRADO 16	70.28	2	SI	SI										
2	GARCÍA ROMERO LUIS ALEJANDRO	80074172	PROF ESP GRADO 14	69.3	3	SI	SI										
	CHAPARRO SIERRA NAYIVE	52882516	PROF ESP GRADO14	No Presentó	No Presentó	SI	NO										
MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN O MANIFESTACIONES DE INTERÉS, APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																	
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																	
FECHA DE PUBLICACIÓN	6/05/2024	FECHA DE DESFUJACIÓN	8/05/2024	TIEMPO RECLAMACIÓN	14/05/2024	PUBLICACIÓN DEFINITIVA		28/05/2024	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Diana Marcela Albarracín Nuñez Coordinadora Grupo TH					



PUBLICACIÓN DEFINITIVA
GRUPO DE TALENTO HUMANO



ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Table with columns: DENOMINACIÓN, CÓDIGO, GRADO, SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, TIPO DE VACANCIA, CÓDIGO DE LA VACANTE. Includes 'PROFESIONAL_ESPECIALIZADO', 'PE_2028', '17', 'GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS', 'TEMPORAL', 'VT-03'.

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO: Administrar y controlar los movimientos de los bienes de la Entidad para establecer su existencia y estado de funcionalidad, de acuerdo con las normas legales vigentes.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- 1.Coordinar el levantamiento y actualización del sistema a través de cual la entidad administra los bienes de propiedad de la Entidad...
2.Verificar y recibir los bienes que entrega el proveedor...
3.Operar la correcta organización y clasificación de los bienes en el Almacén...
4.Llevar el control de los bienes que están en el almacén y en servicio...
5.Manejar, controlar y participar en la entrega de bienes a otras entidades del estado...
6.Proyectar, desarrollar y recomendar procedimientos y mejoras sobre los inventarios de activos fijos de la Entidad.
7.Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Entidad.
8.Verificar y responder por las bajas definitivas de bienes que se efectúen, con el diligenciamiento de los requisitos de acuerdo con los procedimientos administrativos y fiscales establecidos.
9.Actualizar en forma permanente las novedades relacionadas con los bienes muebles a cargo de los funcionarios de la entidad.
10.Elaborar y presentar los informes requeridos por el área Contabilidad, en la oportunidad requerida y en la normatividad vigente.
11.Elaborar la programación periódica del abastecimiento de elementos de consumo de la Entidad, con el fin de facilitar el desempeño de las funciones de los colaboradores.
12.Diseñar y aplicar un sistema de seguimiento y control de bienes y/o elementos de consumo de cada una de las dependencias de la Entidad estableciendo parámetros e indicadores que permitan su distribución racional, conforme con los lineamientos establecidos.
13.Responder por el registro y cargue de información en el sistema de gestión documental adoptado por la Entidad y atendiendo los lineamientos internos establecido.
14.Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
15.Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
16.Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA

Table with 4 columns: REQUISITO PRINCIPAL, Formación Académica, Experiencia, Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada. Includes 'ALTERNATIVA' and 'Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada'.

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL \$ 6.928.453 Seis Millones Novecientos Veintiocho Mil Cuatrocientos Cincuenta y Tres Pesos Con Cero Centavos MCTE

NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo

SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:
a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente
b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer
c) No tener sanción disciplinaria en el último año
d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria
e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.

APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO

De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:

- a) Títulos académicos adicionales
b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales) Vigente.
c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.
d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.
e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.
f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones
g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad.
h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997.
j) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO														CRITERIOS DE DESEMPATE				
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CÉDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO	
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO											
1	RINCÓN SUÁREZ OMAR MAXIMILIANO	79671496	PROF ESP GRADO 16	66.11	3	SI	SI											
	LÓPEZ NARANJO ANDREA	52908320	PROF ESP GRADO 16	71.27	2	SI	NO											
	GARCÍA SALCEDO LUZ STELLA	28757703	PROF ESP GRADO 16	70	2	SI	NO											
	FRANCO MORALES MARÍA ALEJANDRA	1093221013	PROF ESP GRADO 16	68.33	3	SI	NO											
	RUIZ CORTÉS JUAN SEBASTIÁN	1014201243	PROF ESP GRADO 16	69.54	3	SI	NO											
	GUTIÉRREZ ARMENTA EVARISTO RAÚL	1018442569	PROF ESP GRADO 16	No Presentó	No Presentó	SI	NO											

MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN O MANIFESTACIONES DE INTERÉS , APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCION No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN	6/05/2024	FECHA DE DESFUJACIÓN	8/05/2024	TIEMPO RECLAMACIÓN	14/05/2024	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	28/05/2024	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Diana Marcela Albarracín Nuñez Coordinadora Grupo TH
-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	---------------------------	------------	-------------------------------	------------	----------------	-------------------------	---------------	---

ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

DENOMINACIÓN		CÓDIGO	GRADO	IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO		TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE	
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO		PE_2028	17	SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN		GRUPO DE PARTICIPACIÓN	TEMPORAL	VT-04
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:		Desarrollar acciones orientadas al diseño, implementación y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos de participación, de acuerdo con las políticas de participación ciudadana en la gestión ambiental, de acuerdo a la normativa vigente y las directrices de la entidad						
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES								
<p>1. Proponer e implementar procesos que promuevan los conocimientos técnicos, ambientales y educativos, e impulsen la garantía del derecho a la participación ciudadana en la gestión ambiental, y el derecho a un ambiente sano, en el marco del Sistema Nacional Ambiental.</p> <p>2. Desarrollar y recomendar actividades necesarias para dar cumplimiento a los órdenes judiciales referentes a las condiciones de acceso y efectiva participación de las diversas poblaciones y comunidades del país en la gestión ambiental, de acuerdo con las competencias de la entidad.</p> <p>3. Coordinar y promover el desarrollo e implementación de procesos de participación y construcción del conocimiento, así como de instrumentos de planificación y enfoques diferenciales, con poblaciones prioritarias, comunidades étnicas, campesinas y locales, para el efectivo goce de sus derechos a la participación ciudadana y a un ambiente sano, en concordancia con las políticas de la entidad.</p> <p>4. Promover y participar en estudios e investigaciones que permitan incorporar el componente de participación en los procesos desarrollados en las direcciones técnicas y misionales del Ministerio.</p> <p>5. Proponer mecanismos de gestión, procedimientos, métodos e instrumentos para la articulación de las estrategias de conservación y usos sostenibles de la biodiversidad en territorios de comunidades étnicas y locales con los planes, programas y acciones de las dependencias del Ministerio y del sistema Nacional Ambiental.</p> <p>6. Desarrollar acciones encaminadas al fomento y protección de los sistemas de conocimiento tradicional asociado a la biodiversidad en el marco del Convenio de Diversidad Biológica y las directrices de la entidad, y en coordinación con las direcciones técnicas y misionales del Ministerio y las entidades del SINA.</p> <p>7. Coordinar, promover, participar y realizar estudios e investigaciones para la adopción de mecanismos para la distribución justa y equitativa de beneficios derivados del acceso a los recursos genéticos y biológicos asociados al conocimiento tradicional de los grupos étnicos y comunidades locales en el marco del Convenio sobre Diversidad Biológica y las demás normas vigentes sobre la materia.</p> <p>8. Participar en el diseño, desarrollo y seguimiento del plan de acción de la Subdirección de Educación y Participación del Ministerio, y ejecutar las actividades asignadas por el jefe inmediato.</p> <p>9. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p>10. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p> <p>11. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p>								
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA								
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	<p align="center">Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS; ANTROPOLOGÍA; GEOGRAFÍA, HISTORIA; CIENCIA POLÍTICA Y RELACIONES INTERNACIONALES; Politólogo; DERECHO; SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES: Sociología, Filosofía; PSICOLOGÍA: Psicología con énfasis en psicología social comunitario; MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES; BIOLOGÍA MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Biología Ambiental, Ecología, Biología con énfasis en Recursos Naturales; ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES: ADMINISTRACIÓN (Administración ambiental y de los Recursos Naturales, Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente.</p> <p align="center">Título de postgrado en la modalidad de especialización.</p> <p align="center">Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>			Experiencia	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.		
ALTERNATIVA	Formación Académica	<p align="center">Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS; ANTROPOLOGÍA; GEOGRAFÍA, HISTORIA; CIENCIA POLÍTICA Y RELACIONES INTERNACIONALES; Politólogo; DERECHO; SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES: Sociología, Filosofía; PSICOLOGÍA: Psicología con énfasis en psicología social comunitario; MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES; BIOLOGÍA MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Biología Ambiental, Ecología, Biología con énfasis en Recursos Naturales; ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES: ADMINISTRACIÓN (Administración ambiental y de los Recursos Naturales, Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente.</p> <p align="center">Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>			Experiencia	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.		
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 6.928.453	M/CTE						
<p>NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo</p>								
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO								
<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:</p> <p>a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente</p> <p>b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer</p> <p>c) No tener sanción disciplinaria en el último año</p> <p>d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria</p> <p>e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.</p>								
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO								
<p>De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:</p> <p>a) Títulos académicos adicionales</p> <p>b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales) Vigente.</p> <p>c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.</p> <p>d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.</p> <p>e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.</p> <p>f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones</p> <p>g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad.</p> <p>h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997.</p> <p>i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.</p>								

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO																	CRITERIOS DE DESEMPATE						
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CÉDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE S/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO						
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN S/NO	EXPERIENCIA S/NO																
1	ALFREDO ALBERTO ARRIETA ARRIETA	79753605	PROF ESP GRADO 16	70.28	2	SI	SI																
2	GARCÍA ROMERO LUIS ALEJANDRO	80074172	PROF ESP GRADO 14	69.3	3	SI	SI																
	FRANCO MORALES MARÍA ALEJANDRA	1093221013	PROF ESP GRADO 16	68.33	3	SI	NO																
	GUTIÉRREZ ARMENTA EVARISTO RAÚL	1018442569	PROF ESP GRADO 16	No Presentó	No Presentó	SI	NO																
	CHAPARRO SIERRA NAYVE	52882516	PROF ESP GRADO 14	No Presentó	No Presentó	SI	NO																
MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN O MANIFESTACIONES DE INTERÉS, APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																							
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																							
FECHA DE PUBLICACIÓN	6/05/2024	FECHA DE DESFUJACIÓN	8/05/2024	TIEMPO RECLAMACIÓN	14/05/2024	PUBLICACIÓN DEFINITIVA			28/05/2024	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO			APROBÓ	Diana Marcela Albarracín Nuñez Coordinadora Grupo TH								

ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PE_2028	17	GRUPO DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTAL	TEMPORAL	VT-05
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO: Participar en la construcción e implementación de los procesos relacionados con la planificación y gestión presupuestal, y en los procesos de consolidación del Marco de Gasto de Mediano Plazo, anteproyecto de presupuesto del Ministerio y demás entidades del Sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo con las directrices e indicaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación, las normas y políticas vigentes.					
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES					
1.Participar en la elaboración, consolidación y presentación del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del Fondo Nacional Ambiental – FONAM de acuerdo con las directrices e indicaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 2.Contribuir en la elaboración, diseño y organización del Marco de Gasto de Mediano Plazo del Sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo con las directrices e indicaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación, las normas y políticas vigentes. 3.Contribuir en la construcción, organización y presentación del Plan Nacional de Inversiones y el Plan Plurianual de Inversiones del Plan Nacional de Desarrollo, correspondiente al sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible, y preparar los documentos e informes respectivos. 4.Participar en el diseño, organización, realización y presentación de investigaciones, análisis, estudios y propuestas de carácter económico y financiero enfocadas a la formulación, preparación, ejecución, control, seguimiento y evaluación presupuestal del Sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible, que permita consolidar e implementar una estrategia de gestión pública orientada al desempeño de resultados. 5.Estudiar, evaluar y conceptualizar sobre los documentos que en materia presupuestal, se elaboren en el proceso de negociación, programación, formulación, preparación, ejecución y desarrollo de operaciones con recursos de crédito externo y cooperación financiera internacional, para el desarrollo de planes, programas, proyectos de inversión del sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo con las directrices e indicaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación, las normas y políticas vigentes. 6.Contribuir en la elaboración, consolidación y presentación de los informes de seguimiento a la ejecución presupuestal del Ministerio y del sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para la Alta Dirección, organismo del Estado y demás agentes externos que lo requieran. 7.Atender consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos técnicos, proyectar los actos administrativos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones, relacionadas con las modificaciones presupuestales de las entidades del Sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible, que se financian con recursos del aporte de la Nación, propios, crédito externo y donaciones. 8.Coordinar y participar en la formulación, diseño, organización, implementación, control y seguimiento de los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, en lo relativo a las competencias del Grupo al que pertenezca, que permita consolidar un enfoque de gestión pública orientada a resultados. 9.Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 10.Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 11.Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.					
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA					
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: ADMINISTRACIÓN: Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente, Gestión Empresarial, Administración Financiera, Administración de Negocios; CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios, Ingeniería Administrativa y de Finanzas, Ingeniería Administrativa; ECONOMÍA Y AFINES: Economía; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial. Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Experiencia	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: ADMINISTRACIÓN: Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente, Gestión Empresarial, Administración Financiera, Administración de Negocios; CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios, Ingeniería Administrativa y de Finanzas, Ingeniería Administrativa; ECONOMÍA Y AFINES: Economía; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Experiencia	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 6.928.453			M/CTE	
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo					
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO					
Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así: a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer c) No tener sanción disciplinaria en el último año d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.					
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO					
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:					
a) Títulos académicos adicionales b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales) Vigente. c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral. d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión. e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años. f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad. h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997. i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.					

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO																CRITERIOS DE DESEMPATE						
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CÉDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO					
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO															
1	LÓPEZ NARANJO ANDREA	52908320	PROF ESP GRADO 16	71.27	2	SI	SI	NA														
2	RINCÓN SUÁREZ OMAR MAXIMILIANO	79671496	PROF ESP GRADO 16	66.11	3	SI	SI	NA														
	GARCÍA SALCEDO LUZ STELLA	28757703	PROF ESP GRADO 16	70	2	SI	NO															
	PINZÓN SARMIENTO LIDA PILAR	52885543	PROF ESP GRADO 16	60.3	3	SI	NO															

MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN O MANIFESTACIONES DE INTERÉS, APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN	6/05/2024	FECHA DE DESFUJACIÓN	8/05/2024	TIEMPO RECLAMACIÓN	14/05/2024	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	28/05/2024	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Diana Marcela Albarracín Nuñez Coordinadora Grupo TH
-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	---------------------------	------------	-------------------------------	------------	----------------	-------------------------	---------------	---

ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DESPACHO DEL MINISTRO		TIPO DE VACANCIA
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO	PE_2028	16	GRUPO DE COMUNICACIONES		TEMPORAL
CÓDIGO DE LA VACANTE: VT-06					
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO: Gestionar el desarrollo de las estrategias de Comunicación Interna en la Entidad, contribuyendo al fortalecimiento del clima y cultura organizacional en el Ministerio, según las políticas y normatividad vigente.					
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES					
<p>1. Diseñar e implementar una Estrategia de Comunicación Organizacional en la Entidad, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.</p> <p>2. Divulgar las acciones de las diferentes áreas de la Entidad para dar a conocer al público interno, los proyectos que se lleven a cabo desde estas dependencias en el ámbito de su competencia, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>3. Contribuir desde la Oficina de Comunicaciones al fortalecimiento del clima y buen desarrollo organizacional con campañas de concientización, integración y fortalecimiento institucional, de acuerdo con los lineamientos y directrices institucionales.</p> <p>4. Ejecutar actividades para la producción de contenidos audiovisuales, piezas digitales, video y registros fotográficos que le sean solicitados por el superior jerárquico y en observancia de los lineamientos institucionales</p> <p>5. Realizar Encuestas de percepción de la Estrategia de Comunicación Organizacional.</p> <p>6. Efectuar seguimiento a las áreas para que cumplan con los lineamientos de buen uso de la imagen institucional.</p> <p>7. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p>8. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p> <p>9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.</p>					
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA					
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES: Comunicación social, Comunicación social y Periodismo, Periodismo.</p> <p>ARTES PLÁSTICAS VISUALES Y AFINES: Artes plásticas y visuales, Diseño interactivo, comunicación visual, Diseño Gráfico, Artes visuales, Producción de cine y televisión.</p> <p>Título profesional en la modalidad de especialización.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>		Experiencia	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	Formación Académica	<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES: Comunicación social, Comunicación social y Periodismo, Periodismo.</p> <p>ARTES PLÁSTICAS VISUALES Y AFINES: Artes plásticas y visuales, Diseño interactivo, comunicación visual, Diseño Gráfico, Artes visuales, Producción de cine y televisión.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>		Experiencia	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 6.587.097	M/CTE			
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo					
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO					
<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:</p> <p>a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente</p> <p>b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer</p> <p>c) No tener sanción disciplinaria en el último año</p> <p>d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria</p> <p>e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.</p>					
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO					
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:					
<p>a) Títulos académicos adicionales</p> <p>b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales) Vigente.</p> <p>c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.</p> <p>d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.</p> <p>e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.</p> <p>f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones</p> <p>g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad.</p> <p>h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997.</p> <p>i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.</p>					

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO																CRITERIOS DE DESEMPATE						
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CÉDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE S/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO					
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN S/NO	EXPERIENCIA S/NO															
1	LEIDY JOHANNA RODRÍGUEZ LEÓN	52974160	TEC ADTIVO GRADO: 14	65.36	3	SI	SI															
<p>MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN O MANIFESTACIONES DE INTERES , APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCION No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.</p>																						
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																						
FECHA DE PUBLICACIÓN	6/05/2024	FECHA DE DESFUJACIÓN	8/05/2024	TIEMPO RECLAMACIÓN	14/05/2024	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	28/05/2024	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Diana Marcela Albarracín Nuñez Coordinadora Grupo TH											

ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DIRECCIÓN DE BOSQUES, BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO	PE_2028	14	GRUPO DE GESTIÓN INTEGRAL BOSQUES Y RESERVAS FORESTALES NACIONALES	TEMPORAL	VT-07
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO: Diseñar y adelantar la implementación y desarrollo de las normas y lineamientos en silvicultura urbana y en restauración, rehabilitación y recuperación de ecosistemas, así como realizar las gestiones necesarias para que contribuyan a evitar la deforestación y al desarrollo de los temas en el país, de conformidad con la legislación ambiental forestal					

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> Desarrollar técnicamente la implementación de las normas en silvicultura para garantizar el desarrollo de las áreas rurales y urbanas, con el fin de evitar la deforestación, de conformidad con la legislación ambiental forestal vigente. Proyectar y participar en la elaboración de los lineamientos generales para la priorización de acciones en silvicultura urbana y en restauración, rehabilitación y recuperación de ecosistemas, de conformidad con la legislación ambiental forestal vigente. Realizar el control a proyectos de silvicultura urbana y de restauración, rehabilitación y recuperación para garantizar su correcta implementación, en el marco de la legislación ambiental forestal vigente. Participar en la elaboración y evaluación de proyectos de silvicultura urbana y restauración, rehabilitación y recuperación, susceptibles a ser financiados por el Ministerio y/o gobiernos, agencias y organismos internacionales para efectuar el posterior monitoreo, en el marco de la legislación ambiental forestal vigente. Participar en la elaboración y emisión de conceptos técnicos relacionados con estudios presentados para trámites ambientales, en relación con actividades sectoriales que afecten los ecosistemas forestales y silvícolas urbanos, en el marco de la legislación ambiental forestal vigente. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA				
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Ecología. INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal; AGRONOMÍA: Agronomía.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	Experiencia	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	Formación Académica	<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Ecología. INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal; AGRONOMÍA: Agronomía.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	Experiencia	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	§ 5.526.100	M/CTE
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo		

SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO
<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer No tener sanción disciplinaria en el último año Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.

APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO
<p>De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:</p> <ol style="list-style-type: none"> Títulos académicos adicionales El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales) Vigente. Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral. Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión. El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años. El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad. El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997. De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO														CRITERIOS DE DESEMPATE					
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CÉDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE S/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO		
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN S/NO	EXPERIENCIA S/NO												
1	PÉREZ JARAMILLO DAVID ELIECID	1019048415	PROF UNI CODIGO: 11	68.06	3	SI	SI												

MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN O MANIFESTACIONES DE INTERÉS , APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCION No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN											
FECHA DE PUBLICACIÓN	6/05/2024	FECHA DE DESFUJACIÓN	8/05/2024	TIEMPO RECLAMACIÓN	14/05/2024	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	28/05/2024	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Diana Marcela Albarracín Nuñez Coordinadora Grupo TH

ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

DENOMINACIÓN		CÓDIGO	GRADO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO		PE_2028	13	GRUPO DE PRESUPUESTO		TEMPORAL	VT-08
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:		Registrar, analizar, verificar y controlar y las transacciones presupuestales de las dependencias a su cargo, en el marco de la normatividad vigente.					
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES							
1. Realizar acompañamiento permanente en materia presupuestal a las dependencias a su cargo. 2. Registrar en el SIIF las solicitudes de certificado de disponibilidad presupuestal de las dependencias a su cargo. 3. Analizar, verificar y elaborar los certificados de disponibilidad presupuestal de las dependencias a su cargo. 4. Analizar, verificar y elaborar los certificados de registro presupuestal de las dependencias a su cargo. 5. Analizar, verificar y elaborar las modificaciones presupuestales de las dependencias a su cargo. 6. Proyectar las respuestas a los requerimientos que efectúen los entes de control internos y externos. 7. Hacer seguimiento presupuestal de los recursos apropiados a la entidad por todo concepto, de las dependencias a su cargo, para mantener el control de su ejecución de acuerdo a la normatividad vigente y lineamientos del Ministerio. 8. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal del rezago presupuestal de las dependencias a su cargo y presentar informes periódicos. 9. Realizar el análisis y verificación a la nómina de la entidad tanto de activos como pensionados y elaborar los respectivos certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal del compromiso. 10. Tramitar las modificaciones y efectuar los trámites presupuestales que requiera la entidad en relación con gastos de personal, mesadas pensionales, bonos, cuotas partes pensionales, sentencias y conciliaciones. 11. Implementar metodologías de análisis de riesgos y diseño de controles en relación con las funciones a su cargo. 12. Diseñar y rediseñar los procesos designados dentro de la cadena de valor del Ministerio, teniendo en cuenta la metodología de la Entidad. 13. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 14. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 15. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.							
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA							
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: ECONOMÍA: Economía, Economía Empresarial, Economía y Desarrollo; ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas, Administración Pública, Finanzas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración financiera, Administración de Empresas con énfasis en Finanzas; CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios.			Experiencia	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.	
ALTERNATIVA	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: ECONOMÍA: Economía, Economía Empresarial, Economía y Desarrollo; ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas, Administración Pública, Finanzas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración financiera, Administración de Empresas con énfasis en Finanzas; CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios.			Experiencia	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.	
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 5.163.904	M/CTE					
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo							
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO							
Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así: a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer c) No tener sanción disciplinaria en el último año d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.							
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO							
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así: a) Títulos académicos adicionales b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales) Vigente. c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral. d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión. e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años. f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones" g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad. h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997. i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.							

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO														CRITERIOS DE DESEMPATE				
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CÉDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE S/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO	
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN S/NO	EXPERIENCIA S/NO											
1	DEYSI CAROLINA NOY ROBAYO	53051765	PROF UNI CODIGO: 11	68.48	3	SI	SI											
2	MELO HERNÁNDEZ JAVIER ANDRÉS	80102084	PROF UNI CODIGO: 6	69.46	3	SI	SI											

MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN O MANIFESTACIONES DE INTERÉS, APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN	6/05/2024	FECHA DE DESFUJACIÓN	8/05/2024	TIEMPO RECLAMACIÓN	14/05/2024	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	28/05/2024	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Diana Marcela Albarracín Nuñez Coordinadora Grupo TH
----------------------	-----------	----------------------	-----------	--------------------	------------	------------------------	------------	---------	-------------------------	--------	---

ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO						
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DIRECCIÓN DE ASUNTOS MARINOS, COSTEROS Y RECURSOS ACUÁTICOS		TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL_UNIVERSITARIO	PU_2044	11	GRUPO DE GESTIÓN DE RIESGO, INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA MARINO COSTERA		TEMPORAL	VT-09
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO: Contribuir en la formulación de planes, programas, proyectos, estrategias y documentos, así como el manejo de la información para promover el uso sostenible y la conservación de la biodiversidad marina y costera, de conformidad a los convenios internacionales, la política ambiental y la normatividad nacional vigente.						

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Realizar apoyo técnico en la formulación de planes, programas, proyectos, estrategias y documentos para el uso sostenible de la biodiversidad marina, costera e insular, de conformidad con los convenios internacionales, las políticas ambientales, la política de información y gestión del conocimiento del Ministerio y la normativa nacional vigente. 2. Evaluar y realizar seguimiento técnico a los proyectos financiados por el MADS y de otras fuentes Gubernamentales, en materia de conservación y uso sostenible de la biodiversidad marina, costera e insular para desarrollar la gestión institucional, en concordancia con la política ambiental y la normativa nacional vigente. 3. Consolidar y alimentar el sistema de información geográfico marino costero, conforme a los lineamientos institucionales. 4. Realizar y estructurar los reportes requeridos para el seguimiento de la planeación estratégica, de la Dirección de Asuntos Marinos, Costeros y Recursos Acuáticos, de acuerdo a los requerimientos y lineamientos de la Entidad. 5. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 6. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 7. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA				
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Ecología; INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Biología, Biología Marina, Ecología, Ecología de Zonas Costeras, Ciencias Ambientales, Administración de Recursos Costeros y Marinos, Ingeniería Oceanográfica, Ingeniería Ambiental; INGENIERÍA CIVIL Y AFINES: Ingeniería Catastral y Geodesia; GEOGRAFÍA, HISTORIA: Geografía; GEOLOGÍA Y OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES: Geología, Geociencias; ADMINISTRACIÓN: Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración Ambiental, Administración, Administración Ambiental y Sanitaria.	Experiencia	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
		Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		
ALTERNATIVA	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Ecología; INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Biología, Biología Marina, Ecología, Ecología de Zonas Costeras, Ciencias Ambientales, Administración de Recursos Costeros y Marinos, Ingeniería Oceanográfica, Ingeniería Ambiental; INGENIERÍA CIVIL Y AFINES: Ingeniería Catastral y Geodesia; GEOGRAFÍA, HISTORIA: Geografía; GEOLOGÍA Y OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES: Geología, Geociencias; ADMINISTRACIÓN: Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración Ambiental, Administración, Administración Ambiental y Sanitaria.	Experiencia	Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada.
		Título de postgrado en la modalidad de especialización.		
		Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 4.492.340	MCTE
----------------------------------	--------------	-------------

NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo

SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:

a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente
 b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer
 c) No tener sanción disciplinaria en el último año
 d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria
 e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.

APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PUBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO

De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:

- a) Títulos académicos adicionales
- b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales) Vigente.
- c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.
- d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.
- e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.
- f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones
- g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad.
- h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997.
- i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO														CRITERIOS DE DESEMPATE					
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CÉDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO		
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO		EXPERIENCIA SI/NO												
	BERNAL CASTELLANOS JULIETH PAOLA	1024528737	TEC ADTIVO GRADO:14	67.2%	3	SI	NO												
	SÁNCHEZ GUEVARA ERIKA KATHERINNE	1032463317	TEC ADTIVO GRADO:14	64.36%	3	SI	NO												

MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN O MANIFESTACIONES DE INTERÉS, APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN	6/05/2024	FECHA DE DESFUJACIÓN	8/05/2024	TIEMPO RECLAMACIÓN	14/05/2024	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	28/05/2024	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Diana Marcela Albarracín Nuñez Coordinadora Grupo TH
-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	---------------------------	------------	-------------------------------	------------	----------------	-------------------------	---------------	---

**PUBLICACIÓN DEFINITIVA
GRUPO DE TALENTO HUMANO**

ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	SECRETARÍA GENERAL	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL_UNIVERSITARIO	PU_2044	06	GRUPO DE TALENTO HUMANO	TEMPORAL	VT-10
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO: Realizar el análisis de la información relacionado con el proceso de liquidación de la nómina de funcionarios a cargo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de conformidad con la normatividad vigente					
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES					
1. Ejecutar el proceso de compensación - nómina de funcionarios del Ministerio de acuerdo con los procedimientos y normas aplicables. 2. Proyectar los actos administrativos requeridos de conformidad con la normatividad vigente. 3. Mantener actualizada las bases de datos del sistema de nómina. 4. Elaborar los informes de gestión de las actividades y ejecución presupuestal de los asuntos a su cargo. 5. Atender las solicitudes de nómina de los funcionarios del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, orientando y suministrando la información requerida. 6. Apoyar técnicamente los trámites pertinentes para la actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa que para el efecto consolida la Comisión Nacional del Servicio Civil. 7. Reportar, registrar y actualizar de manera oportuna la información requerida por la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de la Administración y Vigilancia de la Carrera Administrativa. 8. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 9. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 10. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.					
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA					
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: DERECHO Y AFINES: Derecho. ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas, Administración Pública. INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial. ECONOMÍA: Economía CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública. INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Administrativa. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Experiencia	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: DERECHO Y AFINES: Derecho. ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas, Administración Pública. INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial. ECONOMÍA: Economía CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública. INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Administrativa. Título de posgrado en la modalidad de especialización Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Experiencia	No requiere.
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 3.627.684	MCCTE			
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo					
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO					
Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así: <ol style="list-style-type: none"> Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer No tener sanción disciplinaria en el último año Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad. 					
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO					
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así: <ol style="list-style-type: none"> Títulos académicos adicionales El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales) Vigente. Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral. Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión. El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años. El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad. El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997. De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado. 					

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO								CRITERIOS DE DESEMPATE										
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CÉDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE S/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO	
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN S/NO	EXPERIENCIA S/NO											
1	MARIÑO GONZÁLEZ JORGE ALEJO	19449382	TEC ADTIVO GRADO: 18	63.98	3	SI	SI											
2	ARÉVALO JUAN DE JESÚS	3048049	TEC ADTIVO GRADO: 14	62.17	3	SI	SI											

MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN O MANIFESTACIONES DE INTERÉS , APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN	6/05/2024	FECHA DE DESFUJACIÓN	8/05/2024	TIEMPO RECLAMACIÓN	14/05/2024	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	28/05/2024	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Diana Marcela Albarracín Nuñez Coordinadora Grupo TH
-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	---------------------------	------------	-------------------------------	------------	----------------	-------------------------	---------------	---

**PUBLICACIÓN DEFINITIVA
GRUPO DE TALENTO HUMANO
ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

DENOMINACIÓN					
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CUALQUIER DEPENDENCIA O GRUPO DE TRABAJO DEL MINISTERIO	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
SECRETARIO_EJECUTIVO	SE_4210	20		TEMPORAL	VT-11
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:					
Realizar actividades de asistencia de acuerdo con los procedimientos establecidos, normas vigentes, sistema integrado de gestión e instrucciones del superior inmediato para facilitar el cumplimiento de los objetivos del Ministerio					
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES					
<p>1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, enviar, entregar y controlar documentos, datos, elementos, correspondencia, de competencia de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las tablas documentales y demás normas de archivo vigentes.</p> <p>2. Proyectar oficios, documentos o escritos, para el normal funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.</p> <p>3. Elaborar documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo, presentaciones y manejar aplicativos de Internet, de conformidad con las instrucciones que imparta el jefe inmediato.</p> <p>4. Acatar debidamente los procedimientos establecidos en el Ministerio, para el trámite de correspondencia y demás documentos originados o tramitados en la dependencia.</p> <p>5. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p>6. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p> <p>7. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p>					
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA					
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Diploma de Bachiller.		Experiencia	Veinticinco (25) meses de experiencia laboral.
ALTERNATIVA	Formación Académica	-		Experiencia	-
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 2.577.517	Dos Millones Quinientos Setenta y Siete Mil Quinientos Diecisiete Pesos Con Cero Centavos M/CTE			
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo					
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO					
<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:</p> <p>a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente</p> <p>b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer</p> <p>c) No tener sanción disciplinaria en el último año</p> <p>d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria</p> <p>e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.</p>					
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO					
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:					
<p>a) Títulos académicos adicionales</p> <p>b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales) Vigente.</p> <p>c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.</p> <p>d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.</p> <p>e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.</p> <p>f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones</p> <p>g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad.</p> <p>h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997.</p> <p>i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.</p>					

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO										CRITERIOS DE DESEMPATE						
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CÉDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES PUNTAJE	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACION DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
					EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										

MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN O MANIFESTACIONES DE INTERÉS, APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCION No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN											
FECHA DE PUBLICACIÓN	6/05/2024	FECHA DE DESFIJACIÓN	8/05/2024	TIEMPO RECLAMACIÓN	14/05/2024	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	28/05/2024	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Diana Marcela Albarracín Coordinadora Grupo T

ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

DENOMINACIÓN					
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CUALQUIER DEPENDENCIA O GRUPO DE TRABAJO DEL MINISTERIO	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AA_4044	10		TEMPORAL	VT-12
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:		Realizar actividades administrativas que demanden los procesos o programas propios del área de desempeño, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la dependencia, en concordancia con la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos.			

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Realizar actividades administrativas para asistir a la Dependencia en la planeación, programación, organización, ejecución y control de los procesos del área, dando cumplimiento a las metas propuestas y de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Efectuar diariamente rondas de supervisión para analizar y determinar funcionamiento de los servicios de aseo, cafetería, seguridad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Autorizar y verificar el ingreso de personas y de vehículos de visitantes, determinando disponibilidad de espacios y grados jerárquicos en las solicitudes, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Autorizar y verificar el ingreso de personas y de vehículos de visitantes, determinando disponibilidad de espacios y grados jerárquicos en las solicitudes, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Llevar y mantener actualizados, según su competencia, los registros de carácter técnico, administrativo, financiero y magnético, que soportan los procesos de la dependencia, según los estándares fijados por la Entidad.
- Operar y mantener actualizados los sistemas de información y/o las bases de datos de la dependencia con el fin de generar los reportes necesarios, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Recibir, atender y orientar al público personal y telefónicamente, suministrando información, documentos y elementos que le sean solicitados, de conformidad con los trámites, los procedimientos establecidos y las instrucciones recibidas.
- Llevar el registro y control respecto de los requerimientos asignados a la Dependencia, con el fin de contribuir a la expedición oportuna de la respuesta de los mismos.
- Redactar oficios, memorandos, actas o ayudas de memoria, las cuales son encomendadas por el superior inmediato de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Organizar las actividades de carácter logístico o administrativo que requiera la dependencia, conforme con los lineamientos y los procedimientos establecidos.
- Guardar la debida reserva, confidencialidad y seguridad de la información relacionada con los asuntos que con ocasión del desarrollo de sus funciones tenga conocimiento, atendiendo los lineamientos institucionales.
- Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA

REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria.	Experiencia	Seis (6) meses de experiencia laboral.
ALTERNATIVA	Formación Académica	-	Experiencia	-

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 1.768.672	M/CTE		
----------------------------------	--------------	--------------	--	--

NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo

SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:

- Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente
- Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer
- No tener sanción disciplinaria en el último año
- Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria
- El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.

APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO

De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:

- Títulos académicos adicionales
- El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales) Vigente.
- Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.
- Pertener a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.
- El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.
- El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones
- El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad.
- El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997.
- De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO										CRITERIOS DE DESEMPATE						
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CÉDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES PUNTAJE	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACION DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
					EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										

MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN O MANIFESTACIONES DE INTERÉS, APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN											
FECHA DE PUBLICACIÓN	6/05/2024	FECHA DE DESFIJACIÓN	8/05/2024	TIEMPO RECLAMACIÓN	14/05/2024	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	28/05/2024	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Diana Marcela Albarracín Coordinadora Grupo T

ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

DENOMINACIÓN					
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CUALQUIER DEPENDENCIA O GRUPO DE TRABAJO DEL MINISTERIO	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AA_4044	09		TEMPORAL	VT-13
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:		Ejecutar actividades administrativas de apoyo, con el fin de contribuir al desarrollo de la gestión del área, de acuerdo con los procedimientos y los criterios de calidad y oportunidad establecidos para el caso			
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES					
<p>1. Realizar la radicación, distribución, envío, entrega y control de documentos, datos, elementos, correspondencia, y otros, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las tablas de retención documental y las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.</p> <p>2. Realizar labores relacionadas con el manejo de archivo, revisión y trámite de documentos, de acuerdo con las normas de gestión documental.</p> <p>3. Suministrar a los usuarios, internos y externos, información, documentos o elementos que le sean solicitados, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos.</p> <p>4. Realizar actividades relacionadas con la recepción y suministro de información, a los usuarios internos y externos, de manera telefónica y personal, acerca de los trámites y demás aspectos administrativos de la dependencia, según las instrucciones recibidas.</p> <p>5. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible</p> <p>6. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p> <p>7. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p>					
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA					
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria.		Experiencia	No Requiere.
ALTERNATIVA	Formación Académica	-		Experiencia	-
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 1.609.179	Un Millón Seiscientos Nueve Mil Ciento Setenta y Nueve Pesos Con Cero Centavos M/CTE			
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo					
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO					
<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:</p> <p>a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente</p> <p>b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer</p> <p>c) No tener sanción disciplinaria en el último año</p> <p>d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria</p> <p>e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.</p>					
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO					
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:					
<p>a) Títulos académicos adicionales</p> <p>b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales) Vigente.</p> <p>c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.</p> <p>d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.</p> <p>e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.</p> <p>f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones</p> <p>g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad.</p> <p>h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997.</p> <p>i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.</p>					

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO										CRITERIOS DE DESEMPATE						
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CÉDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES PUNTAJE	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACION DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
					EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										

MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN O MANIFESTACIONES DE INTERÉS, APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCION No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN											
FECHA DE PUBLICACIÓN	6/05/2024	FECHA DE DESFIJACIÓN	8/05/2024	TIEMPO RECLAMACIÓN	14/05/2024	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	28/05/2024	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Diana Marcela Albarracín Coordinadora Grupo T