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		DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
ASESOR	ASE_1020	12		GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO	DEFINITIVA	VD-37

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:	Asesorar la implementación, seguimiento y ajuste de la Política Nacional para la Gestión Integral del Recurso Hídrico y su instrumentación técnica, a fin de considerar aspectos de planificación, ordenación, administración, información, cooperación internacional, fortalecimiento institucional, gobernabilidad y demás estrategias para la Gestión Integrada de Recursos Hídricos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1.Asesorar los procesos de planificación estratégica y seguimiento, manejo presupuestal, contratación, supervisión contractual, cooperación internacional y trabajo interinstitucional de la Dirección, en articulación con otras dependencias del Ministerio, para fortalecer los procesos de la dependencia, acorde con las normas establecidas.
2.Asesorar a la Dirección de Gestión Integral de Recurso Hídrico en la implementación, seguimiento y ajuste de la Política Nacional para la Gestión Integral de los Recursos Hídricos, acorde con las normas establecidas.
3.Asesorar a la Dirección de Gestión Integral de Recurso Hídrico en el ajuste y seguimiento a los lineamientos, criterios y prioridades para la formulación de los Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas, Planes de Ordenamiento del Recurso Hídrico, Concesiones de Agua, Reglamentación de los Usos del Agua, Permisos de Vertimiento, Reglamentación de Vertimientos y otros instrumentos de planificación, ordenación y manejo ambiental de las cuencas y cuerpos de agua nacionales y binacionales, conforme a las normas establecidas.
4.Responder y proponer con el personal de la Dirección de Gestión Integral de Recurso Hídrico estrategias, planes, programas, proyectos para promover el uso eficiente y sostenible del agua superficial, subterránea y marina, de conformidad con la normatividad vigente.
5.Asesorar a la Dirección de Gestión Integral de Recurso Hídrico en el diseño y discusión de las reglamentaciones técnicas necesarias para el establecimiento de parámetros y estándares de calidad de los recursos hídricos y de los cuerpos de agua, incluyendo las aguas superficiales, subterráneas de conformidad con la normatividad vigente.
6.Garantizar la supervisión y seguimiento de convenios y/o contratos ejecutados por la Dirección de Gestión Integral de Recurso Hídrico, siguiendo los lineamientos normativos vigentes.
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.
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.
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.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA

REQUISITO PRINCIPAL	**Formación Académica**	**Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:** **INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental; Ingeniería Sanitaria y Ambiental; Ingeniería Ambiental y Sanitaria; Administración Ambiental; Ingeniería Ambiental y del Saneamiento; Ingeniería del Desarrollo Ambiental; Administración del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales; Ingeniería Sanitaria; Ingeniería Geográfica y Ambiental; Ingeniería del Medio Ambiente;** **INGENIERIA CIVIL Y AFINES: Ingeniería Civil;** **INGENIERIA QUIMICA Y AFINES: Ingeniería Química;** **BIOLOGIA, MICROBIOLOGIA Y AFINES: Biología, Ecología, Biología Ambiental, Biología con énfasis en Recursos Hídricos, Biología con énfasis en Recursos Naturales;** **DERECHO Y AFINES: Derecho;** **ADMINISTRACIÓN: Administración ambiental, Administración ambiental y de los recursos naturales, Administración del medio ambiente, Administración del medio ambiente y de los recursos naturales, Administración y gestión ambiental.** **Título de postgrado en la modalidad de especialización.** **Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.**	**Experiencia**	**Cuarenta y uno (41) meses de experiencia profesional relacionada.**
ALTERNATIVA	**Formación Académica**	**Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:** **INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental; Ingeniería Sanitaria y Ambiental; Ingeniería Ambiental y Sanitaria; Administración Ambiental; Ingeniería Ambiental y del Saneamiento; Ingeniería del Desarrollo Ambiental; Administración del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales; Ingeniería Sanitaria; Ingeniería Geográfica y Ambiental; Ingeniería del Medio Ambiente;** **INGENIERIA CIVIL Y AFINES: Ingeniería Civil;** **INGENIERIA QUIMICA Y AFINES: Ingeniería Química;** **BIOLOGIA, MICROBIOLOGIA Y AFINES: Biología, Ecología, Biología Ambiental, Biología con énfasis en Recursos Hídricos, Biología con énfasis en Recursos Naturales;** **DERECHO Y AFINES: Derecho;** **ADMINISTRACIÓN: Administración ambiental, Administración ambiental y de los recursos naturales, Administración del medio ambiente, Administración del medio ambiente y de los recursos naturales, Administración y gestión ambiental.** **Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley**	**Experiencia**	**Sesenta y cinco (65) meses de experiencia profesional relacionada**
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	$ 10.379.050	**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 matricula 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, asi:
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 asi:

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).
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	CEDULA	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 VICTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										
1	EDNA ROCIO VANEGAS RODRÍGUEZ	1110446406	ASESOR 1020 - 11	70.75	2	SI	SI	NO									
2	CARMEN LUCIA PÉREZ RODRÍGUEZ	51834044	ASESOR 1020 - 11	67.37	3	SI	SI	NO									
3	EMMA JUDITH SALAMANCA GUAUJQUE	46667625	ASESOR 1020 - 10	64,89	3	SI	SI	SI	0	146 MESES							
4	SANDRA ALICIA REINA GÓMEZ	52172100	ASESOR 1020 - 10	62,5	3	SI	SI	SI	0	82 MESES							
5	JESUS ANTONIO CASTRO GONZALEZ	79238267	ASESOR 1020 - 9	69,43	3	SI	SI	NA									
	INGRID TÉLLEZ ZAMUDIO	41662269	ASESOR 1020 - 11	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 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.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN	26/06/2024	**FECHA DE DESFIJACIÓN**	2/07/2024	**TIEMPO RECLAMACIÓN**	2/07/2024	**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**	19/07/2024	**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_ESPECIALIZADO	PE_2028	19		GRUPO DE UNIDAD COORDINADORA PARA EL GOBIERNO ABIERTO Y SERVICIO A LA CIUDADANIA	DEFINITIVA	VD-38

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:	Diseñar, organizar, ejecutar y hacer seguimiento a las políticas, planes, proyectos y procedimientos relacionados con la gestión de Gobierno Abierto y relación estado ciudadanía del Ministerio y de las entidades del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo a la normatividad y lineamientos vigentes

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1.Proponer a la secretaria general la formulación, actualización, del modelo, la estrategia y los lineamientos, para la implementación, el seguimiento y la evaluación, de las políticas públicas orientadas a fortalecer la estrategia de gobierno abierto.
2.Gestionar la implementación y puesta en marcha de los tratados de Escazú en coordinación con la secretaria general y las áreas involucradas de conformidad con los lineamientos vigentes.
3.Gestionar con las dependencias del Ministerio la formulación del plan institucional de participación ciudadana, específicamente lo relacionado con la oferta institucional, rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información, racionalización de trámites y servicio a la ciudadanía.
4.Liderar las actividades de la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción – RITA, conforme los lineamientos efectuados por la Secretaría de Transparencia
5.Aportar los elementos técnicos para el desarrollo de la estrategia para la socialización y divulgación de información a los grupos de valor y a los servidores públicos de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente y los procesos institucionales.
6.Implementar los lineamientos que mejoren la gestión, el acceso a la información, los trámites, la participación y el control social de la entidad, la colaboración e innovación pública.
7.Diseñar e implementar las estrategias de apropiación de lineamientos, planes, proyectos y programas orientados a fortalecer en la Entidad el servicio a la ciudadanía.
8.Orientar y gestionar las peticiones que presenten los grupos de valor frente a las temáticas asociadas a la atención a la ciudadanía, veedurías y el control social, la trasparencia y el acceso a información pública.
9.Diseñar e implementar los instrumentos que permitan hacer el seguimiento y la evaluación de la estrategia de gobierno abierto, la percepción ciudadana frente a los trámites y servicios que oferta el Ministerio, de acuerdo con la normatividad vigente.
10.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.
11.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.
12.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 de núcleo básico del conocimiento en:** **ADMINISTRACIÓN: Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas, Administración Pública;** **INGENIERÍA DE SISTEMAS TELEMÁTICA Y AFINES: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de sistemas e informática, Ingeniería de sistemas y computación, Ingeniería de sistemas y Telecomunicaciones, Ingeniería de software, Administrador de sistemas de Información;** **INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES:** **Ingeniería industrial;** **INGENIERÍA AMBIENTAL SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental, Ingeniera Sanitaria, Ingeniera Ambiental y Sanitaria;** **DERECHO Y AFINES: Derecho;** **CIENCIA POLÍTICA Y RELACIONES INTERNACIONALES: Ciencia Política;** **SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES: Sociología.** **Título de postgrado en la modalidad de especialización.** **Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.**	**Experiencia**	**Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.**
ALTERNATIVA	**Formación Académica**	**Título profesional en disciplina académica de núcleo básico del conocimiento en:** **ADMINISTRACIÓN: Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas, Administración Pública;** **INGENIERÍA DE SISTEMAS TELEMÁTICA Y AFINES: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de sistemas e informática, Ingeniería de sistemas y computación, Ingeniería de sistemas y Telecomunicaciones, Ingeniería de software, Administrador de sistemas de Información;** **INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES:** **Ingeniería industrial;** **INGENIERÍA AMBIENTAL SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental, Ingeniera Sanitaria, Ingeniera Ambiental y Sanitaria;** **DERECHO Y AFINES: Derecho;** **CIENCIA POLÍTICA Y RELACIONES INTERNACIONALES: Ciencia Política;** **SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES: Sociología.** **Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.**	**Experiencia**	**Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.**

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	$ 8.026.091	**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 matricula 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, asi:
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 asi:

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).
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	CEDULA	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 VICTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										
1	ALEXANDER FIGUEROA MALDONADO	79840393	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	70.72	2	SI	SI	NA									
2	OLGA PATRICIA BELLO SEPULVEDA	1094778444	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	64.57	3	SI	SI	SI	7	89 MESES							
3	CÉSAR RUBÉN MORERA BARRAGÁN	1030564030	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	64.07	3	SI	SI	SI	7	30 MESES							
4	EDGAR ALEXANDER OSPINA GRANADOS	80049519	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	68.31	3	SI	SI	SI	3	78 MESES							
5	ELIZABETH MEZA MEDINA	52211335	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	65.86	3	SI	SI	SI	3	77 MESES							
6	MARTHA CATALINA FLÓREZ AVELLANEDA	1022939282	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	68.78	3	SI	SI	SI	3	51 MESES							
7	IVAN ALBEIRO ESCOBAR ESCOBAR	87062837	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	55.34	3	SI	SI	SI	3	11 MESES							
8	ADRIAN MAURICIO CASTELLANOS GARCÍA	1016031972	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	64.79	3	SI	SI	SI	3	10 MESES							
9	KARIN BERNARDA ROMERO MARTÍNEZ	50903114	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	69.99	3	SI	SI	SI	0	90 MESES							
10	LUZ AMELIA PACHECO ESTUPIÑAN	40040105	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	66.67	3	SI	SI	SI	0	56 MESES							
	LUIS FERNANDO PINZON BAYONA	7160818	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	72.29	2	SI	NO										
	SOLANGIE ROCIO OSORIO GÓMEZ	1070608993	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	68.41	3	SI	NO										
	LUIS GERARDO CHAPARRO PENAGOS	1023876697	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	68.33	3	SI	NO										
	ADRIANA PATRICIA PUERTO GONZÁLEZ	1049608184	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	65.61	3	SI	NO										
	JENNY PILAR BELTRAN VIRACACHA	1018433937	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	64.46	3	SI	NO										
	ALEXANDER CIFUENTES RODRÍGUEZ	11203365	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	NO										
	HENRY ORLANDO RAMÍREZ HERNÁNDEZ	79521609	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	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 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.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN	26/06/2024	**FECHA DE DESFIJACIÓN**	2/07/2024	**TIEMPO RECLAMACIÓN**	2/07/2024	**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**	19/07/2024	**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	SITUACIÓN	SECRETARIA GENERAL	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO	PE_2028	19		GRUPO DE TALENTO HUMANO	DEFINITIVA	VD-39 EN USO DE LISTA DE ELEGIBLES

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:	Planificar, dirigir, estructurar, ejecutar, evaluar y controlar los procesos que permitan efectuar la liquidación de salarios, prestaciones sociales, y lo relacionado con las novedades de personal de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad legal vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1.Controlar el presupuesto asignado a los gastos de personal y transferencias, solicitando ante las dependencias competentes los ajustes requeridos para disponer de los recursos necesarios en cada vigencia.
2.Elaborar los estudios de planta de personal y llevar el control de nombramientos y vacantes, a fin de mantener la base de datos actualizadas de acuerdo los procedimientos establecidos, y la normatividad vigente.
3.Realizar el Plan Anual de Vacantes dando cumplimiento a la normatividad vigente.
4.Administrar, controlar, evaluar y hacer seguimiento a los procedimientos para el reconocimiento, liquidación de salarios, prestaciones sociales, novedades de personal, así como de las gestiones de recobro de incapacidades y licencias de acuerdo con las normas establecidas.
5.Proyectar actos administrativos relacionados con la liquidación de los salarios y las prestaciones sociales, de acuerdo con la normatividad vigente.
6.Realizar acompañamiento técnico en el proceso de vinculación y retiro de servidores públicos de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos establecidos.
7.Absolver consultas y solicitudes en materia de liquidación de salarios, prestaciones sociales, planta de personal, y expedición de certificaciones de bono pensional de funcionarios y exfuncionarios del Ministerio.
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: INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial; ECONOMÍA: Economía; ADMINISTRACIÓN: Administrador de Empresas; CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública. Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.**	**Experiencia**	**Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.**
ALTERNATIVA	**Formación Académica**	**Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial; ECONOMÍA: Economía; ADMINISTRACIÓN: Administrador de Empresas; CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.**	**Experiencia**	**Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.**

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	$ 8.026.091	**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 matricula 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, asi:
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 asi:

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).
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	CEDULA	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 VICTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										
1	OLGA PATRICIA BELLO SEPÚLVEDA	1094778444	PROFESIONAL ESPECIALIZADO2028 - 17	64.57	3	SI	SI										
	RONEEL CÁCERES MÓJICA	77105616	PROFESIONAL ESPECIALIZADO2028 - 17	74.19	2	SI	NO										
	ANGELA LISSETH DÍAZ TARQUINO	1026268763	PROFESIONAL ESPECIALIZADO2028 - 17	67.9	3	SI	NO										
	DALILA YANETH ANGARITA GARCÍA	52733200	PROFESIONAL ESPECIALIZADO2028 - 17	66.3	3	SI	NO										
	DORCY MAYLY DOMÍNGUEZ JARAMILLO	43818574	PROFESIONAL ESPECIALIZADO2028 - 17	66.01	3	SI	NO										
	ADRIANA PATRICIA PUERTO GONZÁLEZ	1049608184	PROFESIONAL ESPECIALIZADO2028 - 17	65.61	3	SI	NO										
	LIZETH CAMILA MEZA ARENAS	1030639941	PROFESIONAL ESPECIALIZADO2028 - 17	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	NO										
	HENRY ORLANDO RAMÍREZ HERNÁNDEZ	79521609	PROFESIONAL ESPECIALIZADO2028 - 17	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	NO										
	ALEXANDER CIFUENTES RODRÍGUEZ	11203365	PROFESIONAL ESPECIALIZADO2028 - 17	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	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 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.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN	26/06/2024	**FECHA DE DESFIJACIÓN**	2/07/2024	**TIEMPO RECLAMACIÓN**	2/07/2024	**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**	19/07/2024	**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		DIRECCIÓN DE BOSQUES, BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO	PE_2028	19		GRUPO DE GESTIÓN INTEGRAL BOSQUES Y RESERVAS FORESTALES NACIONALES	DEFINITIVA	VD-40

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:	Definir, orientar y hacer seguimiento al desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la restauración, rehabilitación y recuperación de los recursos forestales y la flora silvestre, así como analizar información relacionada con esta temática como aporte a la conservación de los recursos forestales, de conformidad con la política ambiental y forestal y normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1.Garantizar y preparar gestiones tendientes a la implementación del Plan Nacional de Restauración y los instrumentos de política relacionados enmarcados en el Plan Nacional de Desarrollo y la política forestal vigente.
2.Asistir técnicamente la formulación de propuestas para la restauración y recuperación tendientes a la conservación de ecosistemas forestales y los servicios ecosistémicos.
3.Contribuir en las labores interinstitucionales e intersectoriales que se desarrollen en relación con los disturbios ocasionados por diferentes actividades, tendientes a lograr la recuperación de las áreas y los ecosistemas forestales.
4.Recopilar y evaluar la información estadística básica relacionada con la restauración de ecosistemas, que permita construir los indicadores sectoriales para su seguimiento y evaluación.
5.Adelantar el proceso de formulación, implementación y seguimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y regulación en materia de restauración de ecosistemas que promueve la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos.
6.Desarrollar y aportar los elementos técnicos para la elaboración e implementación de las políticas y regulaciones en biodiversidad y realizar el seguimiento y evaluación de las mismas, en el marco de la normatividad y el sistema de gestión de calidad que esté vigente.
7.Garantizar y participar con aportes técnicos en los procesos de implementación de biocomercio, así como el desarrollo e implementación de los lineamientos y las estrategias para promover la incorporación del concepto de desarrollo sostenible en los procesos productivos que afecten la biodiversidad y los servicios ecosistémicos, en coordinación con las demás dependencias del Ministerio.
8.Desarrollar y aportar las bases técnicas para la regulación de las condiciones generales del uso sostenible, aprovechamiento, manejo, conservación y restauración de la diversidad biológica tendientes a prevenir, mitigar y controlar su pérdida y/o deterioro, en coordinación con otras dependencias.
9.Participar y proponer acciones para la negociación e implementación de los convenios, tratados, protocolos y demás instrumentos internacionales relacionados con el manejo y protección de la biodiversidad y los ecosistemas del territorio nacional, bajo los lineamientos establecidos para tal fin por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Cancillería colombiana.
10.Realizar la supervisión de proyectos, convenios y contratos relacionados con los temas a cargo de la Dirección, de conformidad con la política institucional.
11.Orientar y proyectar los conceptos y las respuestas a las consultas que se deben emitir en el marco de la ley de peticiones y de transparencia y acceso a la información, relacionadas con las temáticas de competencia de la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos; en concordancia de los lineamientos establecidos en la Entidad.
12.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.
13.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.
14.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;** **INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal.** **Título de postgrado en la modalidad de especialización.** **Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.**	**Experiencia**	**Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.**
ALTERNATIVA	**Formación Académica**	**Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:** **BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología;** **INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal.** **Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.**	**Experiencia**	**Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.**

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	$ 8.026.091	**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 matricula 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, asi:
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 asi:

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).
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	CEDULA	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 VICTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										
1	JHON JAIME CASTRO GÓMEZ	80154052	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	65.85	3	SI	SI										
	RICHARD MAURICIO CAPOTE MOSQUERA	10300513	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	70.59	2	SI	NO										
	KATHERINE JOHANNA MEJÍA QUINTERO	1128275419	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	66.38	3	SI	NO										
	GINA CAROLINA AVELLA CASTIBLANCO	33376130	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	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 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.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN	26/06/2024	**FECHA DE DESFIJACIÓN**	2/07/2024	**TIEMPO RECLAMACIÓN**	2/07/2024	**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**	19/07/2024	**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		DIRECCIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES SECTORIAL Y URBANA	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO	PE_2028	19		GRUPO DE GESTIÓN AMBIENTAL URBANA	DEFINITIVA	VD-41 EN USO DE LISTA DE ELEGIBLES

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:	Formular políticas instrumentos técnicos y normativos ambientales, así como desarrollar estrategias para la incorporación de la variable ambiental en la implementación de políticas, planes, programas, proyectos y regulaciones de los sectores productivos, asociado al sector minero.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1.Proyectar insumos para el análisis de impacto ambiental de los proyectos de minería.
2.Evaluar la adopción de tecnologías limpias y/o reconversión tecnológica en las actividades mineras con el fin de fortalecer el uso sostenible de los recursos naturales renovables.
3.Emitir insumos técnicos para la formulación de las normas ambientales a las que deberán sujetarse las actividades de minería.
4.Proponer lineamientos técnicos que contribuyan a la planificación, ordenación ambiental y gestión sectorial para promover su incorporación en el sector de minero.
5.Proponer y proyectar la implementación de buenas prácticas ambientales orientadas a mejorar la competitividad, productividad y autogestión en el sector minero, de acuerdo con lo establecido en las políticas y normatividad ambiental vigente.
6.Proponer el acompañamiento técnico, programas de capacitación a las autoridades ambientales, sectores productivos y comunidad en general, del sector minero.
7.Promover la formulación e implementación de las agendas conjuntas de trabajo interinstitucionales, y realizar el seguimiento y la evaluación de las mismas, en lo ateniente a cada uno de los sectores productivos y de servicios.
8.Desarrollar actividades asociadas a la implementación del Sistema de Información Ambiental para Colombia – SIAC y su articulación con los sistemas de información sectorial, conforme a las políticas definidas.
9.Aplicar las metodologías y criterios técnicos para la evaluación de los estudios ambientales y para la expedición, seguimiento y monitoreo de las licencias y demás autorizaciones ambientales, en coordinación con las demás dependencias del Ministerio y la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA).
10.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.
11.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.
12.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:** **INGENIERÍA CIVIL Y AFINES: Ingeniería civil; ingeniería geológica; ingeniería catastral y geodesia; ingeniería geográfica; ingeniería de recursos hídricos; INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería ambiental y sanitaria; Ingeniería ambiental; ingeniería sanitaria; ingeniería del medio ambiente; ingeniería sanitaria y ambiental; ingeniería del desarrollo ambiental; ingeniera geográfica y ambiental; ingeniería ambiental y de saneamiento; ingeniería ambiental y del saneamiento; administración ambiental;** **INGENIERÍA QUÍMICA Y AFINES Ingeniería Química;** **GEOLOGÍA OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES: Geología;** **INGENIERÍA DE MINAS METALURGIA Y AFINES: Ingeniería de Minas.** **Título de postgrado en la modalidad de especialización.** **Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.**	**Experiencia**	**Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.**
ALTERNATIVA	**Formación Académica**	**Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:** **INGENIERÍA CIVIL Y AFINES: Ingeniería civil; ingeniería geológica; ingeniería catastral y geodesia; ingeniería geográfica; ingeniería de recursos hídricos; INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería ambiental y sanitaria; Ingeniería ambiental; ingeniería sanitaria; ingeniería del medio ambiente; ingeniería sanitaria y ambiental; ingeniería del desarrollo ambiental; ingeniera geográfica y ambiental; ingeniería ambiental y de saneamiento; ingeniería ambiental y del saneamiento; administración ambiental;** **INGENIERÍA QUÍMICA Y AFINES Ingeniería Química;** **GEOLOGÍA OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES: Geología;** **INGENIERÍA DE MINAS METALURGIA Y AFINES: Ingeniería de Minas.** **Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.**	**Experiencia**	**Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.**

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	$ 8.026.091	**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 matricula 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, asi:
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 asi:

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).
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	CEDULA	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 VICTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										
1	ALEXANDER FIGUEROA MALDONADO	79840393	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	70.72	2	SI	SI	NO									
2	CÉSAR RUBÉN MORERA BARRAGÁN	1030564030	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	64.07	3	SI	SI	SI	7								
3	LUIS GERARDO CHAPARRO PENAGOS	1023876697	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	68.33	3	SI	SI	SI	5								
4	EDGAR ALEXANDER OSPINA GRANADOS	80049519	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	68.31	3	SI	SI	SI	3	78 MESES							
5	MARTHA CATALINA FLÓREZ AVELLANEDA	1022939282	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	68.78	3	SI	SI	SI	3	53 MESES							
6	SOLANGIE ROCIO OSORIO GÓMEZ	1070608993	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	68.41	3	SI	SI	SI	2								
7	LUZ AMELIA PACHECO ESTUPIÑAN	40040105	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	66.67	3	SI	SI	SI	0	72 MESES							
8	JENNY PILAR BELTRÁN VIRACACHA	1018433937	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	64.46	3	SI	SI	SI	0	65 MESES							

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.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN	26/06/2024	FECHA DE DESFIJACIÓN	2/07/2024	TIEMPO RECLAMACIÓN	2/07/2024	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	19/07/2024	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_ESPECIALIZADO	PE_2028	13		GRUPO DE UNIDAD COORDINADORA PARA EL GOBIERNO ABIERTO Y SERVICIO A LA CIUDADANIA	DEFINITIVA	VD-42

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:	Desarrollar estrategias para el fortalecimiento del servicio a la ciudadanía con enfoque de gobierno abierto, con criterios de accesibilidad, lenguaje claro, orientado a la inclusión social de acuerdo a la normatividad y lineamientos vigentes.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1.Generar acciones (herramientas de implementación canales de atención, acceso a información, caracterización de ciudadanía y grupos de valor) orientadas a posicionar la política de inclusión social de las Entidades adscritas y vinculadas al Ministerio.
2.Orientar la atención a personas con discapacidad gestionando la generación de acciones para garantizar la accesibilidad física y accesibilidad web de este tipo de población, en concordancia con la política para la atención de personas con discapacidad.
3.Brindar soporte técnico a las dependencias del Ministerio en la formulación del plan institucional de participación ciudadana, específicamente en control social, rendición de cuentas y acercamiento de la oferta institucional a la ciudadanía de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4.Liderar la implementación de las acciones para el acceso a la información con enfoque diferencial reconociendo el ejercicio total y efectivo de los derechos de los adultos mayores, niños, mujeres embarazadas y personas que hablen otras lenguas o dialectos en Colombia (indígena, afro y ROM) en la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente.
5.Orientar a las dependencias de la Entidad, para que la información pública se genere y publique en lenguaje claro, formato accesible y de manera proactiva, promoviendo su uso y aprovechamiento interno y externo
6.Gestionar las peticiones de temáticas de la Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto y Servicio a la ciudadanía de acuerdo con las políticas vigentes.
7.Adelantar jornadas de capacitación a colaboradores de la Entidad en temas asociados a la atención de personas con discapacidad y servicio a la ciudadanía, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8.Generar informes, así como el reporte de indicadores correspondientes a servicio a la ciudadanía y gobierno abierto, en los términos establecidos por la entidad.
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:** **INGENIERÍA DE SISTEMAS TELEMÁTICA Y AFINES: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de sistemas e informática, Ingeniería de sistemas y computación, Ingeniería de sistemas y Telecomunicaciones, Ingeniería de software, Administrador de sistemas de la Información** **ADMINISTRACIÓN Y AFINES: Administración Pública, Administración de Empresas, Gestión Empresarial; Administración Financiera, Administración Ambiental, Administración de Negocios Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente, Administración del medio Ambiente y de los recursos Naturales;** **INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios, Ingeniería Administrativa y de Finanzas Ingeniería Administrativa;** **INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial;** **PSICOLOGÍA Y AFINES: Psicología** **ECONOMÍA: Economía, comercio exterior, Finanzas y comercio exterior;** **DERECHO Y AFINES: Derecho;** **ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES; Antropología Ciencias Sociales;** **BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS: Bibliotecología, Ciencia de la información y la documentación, bibliotecología y Archivística; Ciencia de la Información Bibliotecología; Ciencias de la Información y la Documentación; Ciencia de la Información y Bibliotecología;** **COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES: Comunicación Social; Comunicación Social y Periodismo; Relaciones públicas e Institucionales; Comunicación Social Organizacional; Comunicación Corporativa y Relaciones Públicas; Comunicación Social y Medios;** **SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES: Sociología; Trabajo Social.** **Título de postgrado en la modalidad de especialización.** **Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.**	**Experiencia**	**Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.**
ALTERNATIVA	**Formación Académica**	**Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:** **INGENIERÍA DE SISTEMAS TELEMÁTICA Y AFINES: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de sistemas e informática, Ingeniería de sistemas y computación, Ingeniería de sistemas y Telecomunicaciones, Ingeniería de software, Administrador de sistemas de la Información** **ADMINISTRACIÓN Y AFINES: Administración Pública, Administración de Empresas, Gestión Empresarial; Administración Financiera, Administración Ambiental, Administración de Negocios Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente, Administración del medio Ambiente y de los recursos Naturales;** **INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios, Ingeniería Administrativa y de Finanzas Ingeniería Administrativa;** **INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial;** **PSICOLOGÍA Y AFINES: Psicología** **ECONOMÍA: Economía, comercio exterior, Finanzas y comercio exterior;** **DERECHO Y AFINES: Derecho;** **ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES; Antropología Ciencias Sociales;** **BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS: Bibliotecología, Ciencia de la información y la documentación, bibliotecología y Archivística; Ciencia de la Información Bibliotecología; Ciencias de la Información y la Documentación; Ciencia de la Información y Bibliotecología;** **COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES: Comunicación Social; Comunicación Social y Periodismo; Relaciones públicas e Institucionales; Comunicación Social Organizacional; Comunicación Corporativa y Relaciones Públicas; Comunicación Social y Medios;** **SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES: Sociología; Trabajo Social.** **Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.**	**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 matricula 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, asi:
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 asi:

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).
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	CEDULA	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 VICTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										
1	DIEGO ANDRÉS SÁNCHEZ PEÑA	80737519	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 11	73.94	2	SI	SI										
2	CARLOS ALBERTO CENTENO RAMÍREZ	80213925	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 18	67.33	3	SI	SI										
	YAZMÍN AMPARO PINEDA ORTÍZ	52499282	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 11	69.78	3	SI	NO										
	DUBELLY YULIETHA GALLO NAVARRO	1015448040	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 11	66.34	3	SI	NO										
	JAVIER ANDRÉS MELO HERNÁNDEZ	80102084	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 6	69.46	3	SI	NO										
	NATALY MONTEJO CALLE	1018469973	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 5	64.45	3	SI	NO										
	JORGE ALEJO MARIÑO GONZÁLEZ	19449382	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 18	63.98	3	SI	NO										
	NUBIA ESPERANZA RUBIANO GALINDO	39545098	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 14	68.51	3	SI	NO										
	ERIKA KATHERINNE SÁNCHEZ GUEVARA	1032463317	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 14	64.36	3	SI	NO										
	JUAN DE JESÚS ARÉVALO BRICEÑO	3048049	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 14	62.17	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 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.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN	26/06/2024	**FECHA DE DESFIJACIÓN**	2/07/2024	**TIEMPO RECLAMACIÓN**	2/07/2024	**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**	19/07/2024	**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		OFICINA DE NEGOCIOS VERDES Y SOSTENIBLES	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO	PE_2028	13		OFICINA DE NEGOCIOS VERDES Y SOSTENIBLES	DEFINITIVA	VD-43

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:	Desarrollar las actividades de soporte y apoyo requeridas por la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles en materia de planeación, logística, presupuestal, contractual y de consolidación y seguimiento de información con destino a las dependencias del Ministerio y demás entidades.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1.Elaborar y tramitar los documentos relacionados con el proyecto de inversión y la ejecución presupuestal.
2.Consolidar y hacer seguimiento del plan de acción y otros instrumentos de planificación con el fin de responder a los requerimientos de la Oficina de Planeación del Ministerio.
3.Consolidar la información necesaria para la elaboración y seguimiento del Plan de Acción a cargo de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles y elaborar los informes que al respecto requieran las diversas dependencias de MINAMBIENTE o los órganos de control.
4.Realizar acompañamiento técnico en la elaboración del Plan de Contratación y en los trámites administrativos para el desarrollo de los procesos contractuales de la Oficina, así como realizar el seguimiento a su ejecución presupuestal y generar los informes que correspondan.
5.Recopilar y organizar la información necesaria para la presentación de los diversos informes requeridos por organismos de control u otras dependencias o entidades en relación con el desarrollo de las actividades propias de la Oficina.
6.Manejar los diversos aplicativos o sistemas de información, al interior y al exterior del ministerio relacionados con indicadores físicos o financieros sobre la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles.
7.Dar las respuestas de los derechos de petición y PQRSD interpuestos por las partes interesadas de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles que le sean asignados.
8.Asistir a las reuniones a las que sea delegado en representación de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles.
9.Contribuir con la implementación de los lineamientos el Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG.
10.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.
11.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.
12.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:** **INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Sanitaria; ECONOMÍA: Economía; ADMINISTRACIÓN: Administración de empresas, Administración Ambiental; CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Administrativa, Ingeniería Administrativa y de Finanzas; INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal; INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES: Ingeniería Agroforestal, Ingeniería Agronómica; 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**	**Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.**
ALTERNATIVA	**Formación Académica**	**Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:** **INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Sanitaria; ECONOMÍA: Economía; ADMINISTRACIÓN: Administración de empresas, Administración Ambiental; CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Administrativa, Ingeniería Administrativa y de Finanzas; INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal; INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES: Ingeniería Agroforestal, Ingeniería Agronómica; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial.** **Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.**	**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 matricula 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, asi:
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 asi:

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).
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	CEDULA	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 VICTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										
1	MAYRA DANIELA MALDONADO LADINO	1020773792	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 11	65.68	3	SI	SI	SI	3								
2	DEYSI CAROLINA NOY ROBAYO	53051765	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 11	68.48	3	SI	SI	SI	0								
	DAVID ELIECID PÉREZ JARAMILLO	1019048415	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 11	68.06	3	SI	NO										
	YAZMIN AMPARO PINEDA ORTÍZ	52499282	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 11	69.78	3	SI	NO										
	JAVIER ANDRÉS MELO HERNÁNDEZ	80.102-084	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 6	69.46	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 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.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN	26/06/2024	**FECHA DE DESFIJACIÓN**	2/07/2024	**TIEMPO RECLAMACIÓN**	2/07/2024	**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**	19/07/2024	**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
SECRETARIO_EJECUTIVO	SE_4210	23			DEFINITIVA	VD-44

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:	Realizar las labores de asistencia y apoyo administrativo y logístico en los sistemas de información de correspondencia, archivo y atención al usuario, encaminados a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1.Organizar la agenda de reuniones, desplazamientos y compromisos que deba atender el superior inmediato o sus delegados en desarrollo de sus funciones.
2.Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar los documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia del Ministerio.
3.Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico y administrativo y responder por la exactitud de los mismos.
4.Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
5.Desempeñar funciones de oficina y asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución del área de desempeño.
6.Mantener organizado y actualizado el archivo de gestión del área, de conformidad con las tablas de retención aprobadas, efectuando la transferencia documental al archivo central según la programación establecida.
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.
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.
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.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA

REQUISITO PRINCIPAL	**Formación Académica**	**Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:** **ADMINISTRACIÓN; BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS; CONTADURÍA PÚBLICA; INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES, INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y , INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES; DERECHO Y AFINES.**	**Experiencia**	**Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.**
ALTERNATIVA	**Formación Académica**	**Diploma de bachiller.**	**Experiencia**	**Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada o laboral.**

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	$ 3.147.287	**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 matricula 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, asi:
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 asi:

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).
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	CEDULA	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 VICTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										
1	VILLAMARIN FRANCO NANCY	38258865	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 22	59.12	3	SI	SI	NA									
2	AMAYA BRAVO DIANA MARCELA	52982449	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 21	71.52	2	SI	SI	SI	5								
3	PÉREZ MARIO ENRIQUE	79425617	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 21	71.3	2	SI	SI	SI	0								
4	SACRISTÁN SALVADOR SANDRA CAROLINA	1020717324	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 21	66.35	3	SI	SI	SI	5								
5	RODRÍGUEZ CELIS DEISY MARGARITA	51842634	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 21	67.00	3	SI	SI	SI	0	487 meses							
6	BUITRAGO BARRERA LAURA CECILIA	53011718	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 21	65.64	3	SI	SI	SI	0	185 meses							
7	RUÍZ BUITRAGO NANCY BRIGITTE	52832043	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 21	65.98	3	SI	SI	SI	0	92 MESES							
8	CONTRERAS SAMACA ERIKA ALEJANDRA	1014242171	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 20	62.85	3	SI	SI	NA									
	RODRÍGUEZ FARFÁN OSCAR HERNÁN	80857794	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 – 21	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI										
	VELÁSQUEZ MANCERA JORGE ANIBAL	19344746	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 21	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI										
	RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ MARÍA YAMILE	52128671	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 20	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI										
	OSORIO GÓMEZ EDNA MARGARITA	51963949	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 17	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	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 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.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN	26/06/2024	**FECHA DE DESFIJACIÓN**	2/07/2024	**TIEMPO RECLAMACIÓN**	2/07/2024	**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**	19/07/2024	**ELABORÓ**	GRUPO DE TALENTO HUMANO	**APROBÓ**	Diana Marcela Albarracín Nuñez Coordinadora Grupo TH