

ESTUDIO TÉCNICO PARA PROVEER UNA VACANTE DEL EMPLEO PROFESIONAL ESPECIALIZADO - CÓDIGO 2028 -GRADO 12.

ANTECEDENTES

- Ley 909 de 2024, en su artículo 24, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 del 27 de junio de 2019.
- Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Resolución 240 de septiembre 8 de 2020 por medio del cual se adopta el criterio unificado de la CNSC "provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodos".
- Resolución 635 de diciembre 05 de 2018. " Por medio de la cual se actualiza el Manual Especifico de Funciones, Competencias Laborales, Requisitos, Nomenclatura y Clasificación de los empleos públicos de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar-CSB.

Se elabora el presente Estudio Técnico con el fin de proveer en encargo el Empleo Profesional Especializado – Código 2028 – Grado 12, el cual tiene un salario mensual de \$4.766.134, de conformidad con el Decreto N°: 0301 de marzo de 2024. "Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por Empleados Públicos de la Rama Ejecutiva. Corporaciones Autónoma Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones.

2. DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO A PROVEER

2.1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO CON VACANCIA TEMPORAL A PROVEER:

Nombre del cargo:	Profesional Especializado
Nivel:	Profesional
Código y Grado:	2028-12
Naturaleza del Cargo:	Carrera Administrativa
Tiempo:	Completo
Número de Cargo:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Gestión Ambiental
Jefe Inmediato:	Subdirector de Gestión Ambiental

2.2. MISIÓN O PROPÓSITO DEL CARGO

Definir y establecer criterios y mecanismos de conocimiento y control de la demanda de los recursos naturales. Aplicando los conocimientos propios y especializados de su carrera profesional; procurando la oportuna y debida prestación del servicio, como la efectividad de los planes, programas y proyectos de la entidad, conforme a las normas y procedimientos vigentes.

2.3. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
2. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
3. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.
4. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
5. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
6. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
7. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
8. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
9. Presentar propuestas a la subdirección sobre la implantación técnica para el análisis ágil del estudio ambiental y planes de manejo.
10. Desarrollar las actividades inherentes al otorgamiento y trámite de licencias que sean de competencia de la Corporación.
11. Proponer términos de referencia para los distintos proyectos de acuerdo con la competencia definida en la ley 99 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
12. Adelantar estudios de investigación para la evaluación ambiental en la jurisdicción de la Corporación.
13. Presentar a consideración de la Subdirección de Gestión Ambiental los conceptos técnicos cuando a su juicio sean necesarios realizar mayores evaluaciones y proponer la realización de análisis en grupos multidisciplinarios cuando la complejidad de la materia lo amerite.

14. Solicitar a las demás autoridades públicas o privadas conceptos o precisiones sobre aspectos ambientales que interesen a la entidad.
15. Realizar las labores de seguimiento y monitoreo a los planes de manejo ambientales.
16. Verificar el cumplimiento de los cronogramas de actividades y presentación de informes de las dependencias.
17. Realizar el seguimiento de los planes de manejo ambientales que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible delegue dentro del área de jurisdicción de la Corporación.
18. Elaborar el programa anual de actividades correspondiente al otorgamiento de permisos, concesiones y licencias ambientales de la Corporación.
19. Programar los estudios e investigaciones necesarios para la reglamentación del uso de corrientes superficiales y de aguas subterráneas.
20. Asistir y participar en representación del organismo, en reuniones, cabildos, audiencias, juntas, comités interinstitucionales relacionados con permisos, concesiones, autorizaciones y licencias ambientales cuando sean convocados o delegados por las autoridades competentes.
21. Preparar y presentar los informes relacionados con las actividades propias del cargo con la oportunidad y periodicidad requerida.
22. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
23. Programar, proponer y evaluar las actividades relacionadas con el trámite de concesiones, permisos, autorizaciones y salvo conductos previsto en la ley para el uso, aprovechamiento o movilización de especies de fauna y flora y demás recursos renovables o para regular el desarrollo de las actividades que afecten o puedan afectarlos, de acuerdo a la norma vigente.
24. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
25. Conceptuar de manera técnica y objetiva como apoyo para resolver los recursos de reposición que los interesados interpongan cuando exista objeción sobre una concesión, autorización o permiso tramitado.
26. Conceptuar sobre la aplicación de sanciones, previa evaluación del daño cuando exista infracciones contra el racional aprovechamiento de especie de fauna y flora y demás recursos naturales o deterioro del medio ambiente.

27. Determinar sistema de control para la movilización, procesamiento y comercialización de los recursos naturales renovables en coordinación con las de más Corporaciones, autoridades territoriales y otras autoridades de policía, de conformidad con la ley y los reglamentos.
28. Elaborar proyectos y normas de control ambiental que requiera expedir la Corporación para la protección y preservación de especie de fauna y flora.
29. Fomentar actividades de conservación y repoblamiento forestal e ictiológica de flora y fauna silvestre pretendiendo por el mejor desarrollo de la cuenca hidrográfica.
30. Realizar actividades de análisis, seguimiento, prevención y control del uso y aprovechamiento de los recursos naturales y apoyar los programas que se desarrollen para prevenir y controlar la tala indiscriminada de árboles y el consumo y comercialización de diferentes especies de la fauna en vía de extinción
31. Promover en las comunidades mecanismos que permitan la protección, reproducción de especies de fauna y flora
32. Practicar las visitas necesarias para el control y seguimiento al distinto zoo-criadero y viveros existentes en el área de la jurisdicción de la Corporación.
33. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones, Reglamentos Internos de la Corporación Ambiental.
34. Cumplir con las actividades y tareas señaladas en los diferentes procesos y procedimientos, conforme a los parámetros establecidos que se encuentren normalizados y aprobados en la Corporación.
35. Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
36. Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de la dependencia a la que se encuentra adscrito y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
37. Proponer, preparar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
38. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
39. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.
40. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a los que el área y la profesión del titular del cargo.

2.4. REQUISITOS MINIMOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

2.4.1. FORMACIÓN ACADEMICA

- Título Profesional en el núcleo básico del conocimiento:
- Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines (Ingeniería agronómica, ingeniería forestal, ingeniería industrial).
- Economía, Administración, Contaduría y afines (Economía, Contaduría, Administración de Empresas).
- Agronomía, Veterinaria y afines, Medicina Veterinaria (Zootecnia e Ingeniería Pesquera).
- Título de post-grado en modalidad de especialización.
- Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

2.4.2. EXPERIENCIA

Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.

2.5. COMPETENCIAS PARA EL CARGO

2.5.1. COMPETENCIAS COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

2.5.2 CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Administración Pública
- Legislación ambiental
- Herramientas Ofimáticas y Microsoft Windows en sus distintas versiones
- Administración, control y vigilancia de los recursos naturales.
- Manejo de fauna y flora silvestre
- Sistemas de gestión ambiental
- Valoración de los impactos ambientales

2.5.3 COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

- Aporte Técnico-Profesional
- Comunicación Efectiva
- Gestión de Procedimientos
- Instrumentación de Decisiones

2.6. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

Criterios y mecanismos de conocimiento y control de la demanda de los recursos naturales definidos y establecidos. Aplicando los conocimientos propios y especializados de su carrera profesional; procurando la oportuna y debida prestación del servicio.

3. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE SERVIDORES TITULARES DE LOS EMPLEOS PERTENECIENTES AL NIVEL TÉCNICO (INMEDIATAMENTE INFERIOR AL EMPLEO OFERTADO), QUE CUMPLEN EL REQUISITO DE ESTUDIO REQUERIDO EN EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES.

Nombres y Apellidos	Cargo	Resultados de estudio (Núcleo Básico Del Conocimiento)-NBC	Requisitos de experiencia (7 meses de experiencia relacionada con el cargo)
DANILO EDUARDO BALDOVINO GUTIÉRREZ	Técnico Administrativo Código 3124 Grado 14	SI CUMPLE Contador Público (Grado: 20/05/2005). NO CUMPLE No acredita especialización.	NO CUMPLE No acredita experiencia profesional relacionadas con las funciones del empleo a proveer
LUISA FERNANDA GUERRERO CATILLO	Técnico Administrativo Código 3124 Grado 10	SI CUMPLE Ingeniería Ambiental (Grado: 20/09/2013). SI CUMPLE Especialista en Gestión Ambiental (Grado: 11/11/2022)	SI CUMPLE Si acredita con la experiencia profesional relacionadas con las funciones del empleo a proveer

Nombres y Apellidos	Cargo	Resultados de estudio (Núcleo Básico Del Conocimiento)-NBC	Requisitos de experiencia (7 meses de experiencia relacionada con el cargo)
MEDARDO QUIROZ SAUCEDO	Técnico Administrativo Código 3124 Grado 10	NO CUMPLE Licenciado en Educación (Grado: 20/09/2013). SI CUMPLE Especialista en Gerencia Ambiental (Grado: 21/12/2006)	NO CUMPLE No acredita experiencia profesional relacionadas con las funciones del empleo a proveer
Ana María Solano Quintero	Técnico Administrativo Código 3124 Grado 10	SI CUMPLE Administrador Público Municipal y Regional (Grado: 17/12/2004). SI CUMPLE Especialista en Gestión De Proyectos (Grado:30/11/2007)	SI CUMPLE Si acredita con la experiencia profesional relacionadas con las funciones del empleo a proveer.
Leonardo De Jesús Aguirre Sánchez	Técnico Administrativo Código 3124 Grado 10	SI CUMPLE Administración de Servicios de Salud (Grado: 19/04/2013) NO CUMPLE No acredita especialización.	NO CUMPLE No acredita experiencia profesional relacionadas con las funciones del empleo a proveer

**4. APTITUDES Y HABILIDADES PARA DESEMPEÑAR EL EMPLEO QUE SE VA A PROVEER DE
ACUERDO AL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIA LABORALES DE LA CORPORACIÓN
AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR CSB.**

Aptitudes y Habilidades del empleo que se va a proveer	DANILO EDUARDO BALDOVINO GUTIÉRREZ	LUISA FERNANDA GUERRERO CATILLO	MEDARDO QUIROZ SAUCEDO	ANA MARÍA SOLANO QUINTERO	LEONARDO DE JESÚS AGUIRRE SÁNCHEZ
CONOCIMIENTOS ESENCIALES					
Administración Pública	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE

Aptitudes y Habilidades del empleo que se va a proveer	DANILO EDUARDO BALDOVINO GUTIÉRREZ	LUISA FERNANDA GUERRERO CATILLO	MEDARDO QUIROZ SAUCEDO	ANA MARÍA SOLANO QUINTERO	LEONARDO DE JESÚS AGUIRRE SÁNCHEZ
CONOCIMIENTOS ESENCIALES					
Legislación Ambiental	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE
Herramientas ofimáticas y Microsoft Windows en sus distintas versiones	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE
Administración, Control y vigilancia de los recursos naturales	NO CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE
Manejo de fauna y flora silvestre	NO CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
Sistemas de Gestión Ambiental	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
Valoración de Los Impactos Ambientales	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE

5. NO TENER SANCIONES DISCIPLINARIAS EN EL ÚLTIMO AÑO.

NOMBRES Y APELLIDOS:	NO TENER SANCIONES DISCIPLINARIAS EN EL ÚLTIMO AÑO
Danilo Eduardo Baldovino Gutiérrez	SI CUMPLE
Luisa Fernanda Guerrero Catillo	SI CUMPLE
Medardo Quiroz Saucedo	SI CUMPLE
Ana María Solano Quintero	SI CUMPLE
Leonardo De Jesús Aguirre Sánchez	SI CUMPLE

6. ÚLTIMA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL SEA SOBRESALIENTE.

Nombres y Apellidos:	Última Evaluación Del Desempeño laboral sea sobresaliente
Danilo Eduardo Baldovino Gutiérrez	SI CUMPLE
Luisa Fernanda Guerrero Catillo	SI CUMPLE
Medardo Quiroz Saucedo	SI CUMPLE
Ana María Solano Quintero	SI CUMPLE
Leonardo De Jesús Aguirre Sánchez	SI CUMPLE

7. EL ENCARGO RECAERÁ EN EL EMPLEADO DE CARRERA QUE SE ENCUENTRE DESEMPEÑANDO EL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR AL QUE SE PRETENDE PROVEER TRANSITORIAMENTE.

Nombres y Apellidos:	Empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.
Danilo Eduardo Baldovino Gutiérrez	SI CUMPLE
Luisa Fernanda Guerrero Catillo	SI CUMPLE
Medardo Quiroz Saucedo	SI CUMPLE
Ana María Solano Quintero	SI CUMPLE
Leonardo De Jesús Aguirre Sánchez	SI CUMPLE

CONCLUSIÓN

Con base en el análisis exhaustivo y la evaluación realizada a las hojas de vida de los candidatos de acuerdo a las normas citadas en el antecedente, se concluye que la Sra. **LUISA FERNANDA GUERRERO CASTILLO** identificada con Cedula de Ciudadanía N°: 1.064.838.406 ha demostrado cumplir de manera sobresaliente con todos los requisitos, competencias, aptitudes y habilidades exigidas para el cargo a proveer Profesional Especializado Código 2028- Grado 12, adscrito a la Subdirección de Gestión Ambiental de esta entidad, su perfil profesional y experiencia en el campo se ajustan a las necesidades de la planta de personal y de las funciones principales del cargo, lo cual contribuirá significativamente al cumplimiento de los misión y visión, logrando el cumplimiento de las metas institucionales de la entidad.

Por lo tanto, se le asigna la vacante correspondiente, confiando en que su desempeño fortalecerá la gestión ambiental y se alineará con los estándares establecidos en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.

Para garantizar el derecho de publicidad, igualdad y transparencia, este estudio técnico será publicado en la página web <https://www.carcsb.gov.co.co/convocatorias-internas>, para que en ese término los servidores públicos de la planta de la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar, presenten las observaciones que consideren pertinentes a través del correo electrónico ehernandez@carcsb.gov.co, para lo cual se concederá un plazo de dos (2) día hábil posterior a su publicación.

Lo anterior de conformidad con lo manifestado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, en el Criterio Unificado para la provisión de empleos mediante encargo de fecha 19 de agosto de 2019:

La Unidad de Persona/ de la respectiva entidad deberá:

Publicar a través de su intranet o medio de amplia difusión para los funcionarios, el listado de los servidores de carrera que cumplen los requisitos para ser encargados del empleo a proveer, con el objeto de que quienes se encuentren interesados manifiesten, mediante comunicación oficial a través del medio más expedito disponible, incluyendo el correo electrónico personal para el caso de servidores de carrera que se encuentran en situaciones administrativas que implican su ausencia de la entidad, siempre que se hallen en servicio activo. igualmente, los servidores que no estén interesados en ser encargados deberán expresarlo a través de los medios antes definidos. "

Las observaciones serán respondidas máximo dos días hábiles posteriores a su presentación y serán comunicadas directamente al correo electrónico del interesado.

Cordialmente,



EMILDO JOSÉ HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
Profesional Especializado – Talento Humano – CSB

CC. Archivo.