



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo de Servicio Civil

DEP.ADM. SERVICIO CIVIL DISTRITAL 08-11-2017 03:24:29

Al Contestar Cite Este Nr.:2017EE2085 O1 Fol:1 Anex:8

ORIGEN: DIRECCION/VARGAS NIDIA ROCIO
DESTINO: SECRETARIA AMBIENTE DISTRITAL/FRANCISCO JOSE CRUZ
ASUNTO: 2017ER3350 / REFRENDACION DE MODIFICACION MANUAL D
OBS: N/A

DIR

Bogotá D.C.,

Doctor

FRANCISCO JOSÉ CRUZ PRADA

Secretario Distrital de Ambiente

Avenida Caracas No. 54 - 38, Tel. 3778858

Ciudad.

ASUNTO: Respuesta Radicado 2017ER3350 / Correspondiente al radicado 2017EE219124 Secretaría Distrital de Ambiente / Refrendación de Modificación Manual de Funciones.

Cordial saludo doctor Cruz.

En atención a la solicitud del asunto, por la cual se remitió la Resolución No. 03121 del 01 de noviembre de 2017, enunciada "Por la cual se modifica la Resolución 1372 del 28 de septiembre de 2016 que modificó el manual de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente", para refrendación por parte de este Departamento, de manera atenta me permito informarle lo siguiente:

Una vez revisado el acto administrativo en mención, se observa que el mismo se encuentra ajustado tanto a los lineamientos técnicos y a las disposiciones constitucionales y legales que rigen el ejercicio de la función pública, como a las condiciones que motivan la modificación del componente de requisitos académicos de las fichas correspondientes a los siguientes cargos:

- Asesor, Código 105, Grado 06
- Subsecretario General y Control Disciplinario, Código 045, Grado 08
- Subdirector de Ecosistemas y Ruralidad, Código 068, Grado 04

Por consiguiente, se remite debidamente suscrita la Resolución referida, a efectos de culminar con el trámite para su expedición.

Atentamente,

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora

Anexo: 8 folios

ACCIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Oscar Alejandro Duarte Galarza	Profesional Especializado		08/11/2017
Revisó:	Nohora Ligia Vargas Olano	Profesional Especializado		08/11/2017
Aprobó:	Rosalba Salguero Franco	Subdirectora Técnico Jurídica del Servicio Civil Distrital		08/11/2017

Declaramos que hemos revisado el presente documento y se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE Folios: 1. Anexos: No
Radicación #: 2017EE218214 Proc #: 3895249 Fecha: 01-11-2017
Tercero: CARLOS ARTURO PUERTA CARDENAS
Dep Radicadora: SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE Clase Doc: Salida Tipo Doc:
RESOLUCION

RESOLUCIÓN No. 03121

"Por la cual se modifica la Resolución 1372 del 28 de septiembre de 2016 que modificó el manual de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente"

EL SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE

En ejercicio de las facultades que le confieren el artículo 32 del Decreto Ley 785 de 2005, el Decreto Distrital 109 de 2009, Decreto 175 de 2009, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 122 de la Constitución Política establece que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos los emolumentos en el presupuesto correspondiente.

Que el artículo 2.2.4.9 del Decreto Nacional 1083 de 2015, actualizado el 17 de abril de 2017, establece que las entidades y organismos deberán ajustar sus manuales específicos de funciones y requisitos, incluyendo: el contenido funcional de los empleos; las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo con lo previsto en sus artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8; así como las competencias funcionales; y los requisitos de estudios y experiencia.

Que mediante Decreto Distrital 109 de 2009, se estableció la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital de Ambiente, el cual fue modificado por el Decreto Distrital 175 de 2009.

Que de acuerdo con el Decreto Distrital 110 de 2009, se estableció la planta de cargos de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Que conforme con la Resolución 1372 del 28 de septiembre de 2016, de la Secretaría Distrital de Ambiente se estableció el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Página 1 de 16

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

RESOLUCIÓN No. 03121

Que en los ajustes de los manuales de funciones se tendrá en cuenta la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que mediante el Decreto Distrital 367 de 2014, se actualiza el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C.

Que se ha evidenciado la necesidad de realizar ajustes a los empleos Subsecretario de Despacho Código 045 Grado 08, Asesor Código 105 Grado 06 del Despacho del Secretario y Subdirector Código 068 Grado 04 de la Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad, fundamentándose en el alcance de la competencia de cada dependencia de acuerdo con las funciones establecidas para cada una de ellas mediante el Decreto 109 del 2009, incluyendo perfiles de variadas profesiones, con lo cual se contribuiría al cumplimiento de las funciones de formulación y ejecución de los planes y programas previstos para cada una de ellos.

Que corresponde al cargo de Asesor de Despacho, promover el desarrollo sostenible, el ambiente sano y elevar la calidad de vida de los habitantes, situación que debe ser soportada a través de diferentes ópticas profesionales, por lo que se ha evidenciado la necesidad de ampliar el campo de aplicación para el cumplimiento de las metas y fines del cargo, incluyendo la profesión de Comunicación Social, Periodismo, y Comunicación Social y Periodismo, con lo cual se permitiría apoyar los procesos de participación, promover, coordinar y facilitar la participación de los ciudadanos y diferentes organismos de control, tanto administrativo, como político y cualificar la función de asesor al Secretario Distrital de Ambiente.

Que considerando la responsabilidad asignada a la Subsecretaría General y de Control Disciplinario, como encargada de dirigir la gestión y coordinación interna de las dependencias de la Entidad y su relación con las diferentes instituciones gubernamentales y privadas para fortalecer la gestión y control de la entidad en ejercicio de sus funciones, orientadas al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales de acuerdo con los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, el plan de desarrollo y los lineamientos propuestos por la Alcaldía Mayor de Bogotá,

Página 2 de 16





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

RESOLUCIÓN No. 03121

en el plan de desarrollo "Bogotá Mejor para Todos", se ha evidenciado la necesidad de incluir dentro del perfil profesional establecido para la Subsecretaría, la formación de Comunicador Social, Periodismo, y Comunicador Social y Periodismo, Ingeniero Químico e Ingeniero Civil, con lo cual se permitiría apoyar los procesos de participación, promover, coordinar y facilitar la participación de los ciudadanos y ciudadanas en la toma de decisiones, administrar el sistema de atención al ciudadano de acuerdo con las directrices impartidas por la Secretaría General de la Administración del Distrito, de conformidad con las funciones establecidas para la Subsecretaría General y de Control Disciplinario de la Secretaría Distrital de Ambiente en el artículo 12 del Decreto Distrital 109 de 2009.

Que teniendo en cuenta que corresponde al cargo de Subdirector de Ecosistemas y Ruralidad, efectuar el seguimiento y evaluación al desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la gestión ambiental para la administración y desarrollo sostenible de los ecosistemas urbanos y del área rural del Distrito Capital, apoyar a las localidades en la ejecución de planes, programas y proyectos de inversión en suelo rural, así como organizar y coordinar la asistencia técnica y tecnológica agropecuaria a pequeños productores en el Distrito Capital y coordinar el desarrollo de los proyectos complementarios dirigidos a mejorar su calidad de vida, y que dentro del desarrollo de las competencias del Ingeniero Industrial se encuentran las de diseñar y evaluar proyectos de inversión y comparación de alternativas económicas, diseñar y administrar sistemas de producción y sistemas de manejo de materiales, lo cual permitirá diseñar procesos productivos agropecuarios más eficientes y sostenibles en el Distrito Capital, se ha evidenciado la necesidad de ampliar el campo de aplicación para el cumplimiento de las metas y fines del cargo, incluyendo la profesión de Ingeniería Industrial, con lo cual se podrá sincronizar conocimientos técnicos que permitan agilizar los trámites a cargo de dicha Subdirección de conformidad con las funciones establecidas en artículo 23 del Decreto 109 de 2009

Que a través de los radicados No. SDAEE209753 del 22 de octubre de 2017, DASCD 2017EE1965 del 26 de octubre de 2017 y DASCD 2017EE2010 del 27 de octubre de 2017, una vez revisados los componentes técnicos y legales, se encuentra que la presente modificación cumple con los requisitos exigidos y

Página 3 de 16

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

RESOLUCIÓN No. 03121

considera pertinente la refrendación por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Modificar parcialmente la Resolución 1372 de 2016, " Por medio de la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente", en cuanto a los requisitos de educación, para el empleo del Nivel Asesor Código 105 Grado 06, del Despacho del Secretario de la Secretaría Distrital de Ambiente :

I. IDENTIFICACIÓN.	
Nivel	Asesor
Denominación del Empleo	Asesor
Código	105
Grado	06
Nº de cargos	Uno (1)
Dependencia	Despacho del Secretario
Cargo del Jefe inmediato	Secretario de Despacho
II. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA: DESPACHO DEL SECRETARIO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar al Despacho de la Secretaría Distrital de Ambiente para promover el desarrollo sostenible, el ambiente sano y elevar la calidad de vida de los habitantes del distrito capital, de acuerdo con la normatividad legal vigente.	
DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO FUNCIONAL	

R



RESOLUCIÓN No. 03121

1. Asesorar la proyección y revisión de estudios previos, actos contractuales y ambientales, en coordinación con la Dirección correspondiente, con el fin de dar celeridad a dichos procesos y mejorarlos, bajo los estándares de calidad establecidos.
2. Asesorar la elaboración de los informes, solicitados al Despacho por entidades del orden Distrital, Departamental o Nacional, para cumplir de manera oportuna y pertinente las demandas de aquellas, relacionadas con las competencias propias de la entidad, en su razón de ser autoridad ambiental del Distrito Capital.
3. Orientar los procesos de participación social para desarrollar la gestión ambiental local, involucrando la participación ciudadana, institucional y comunitaria.
4. Asesorar y asistir al Secretario de Despacho en sus relaciones con el Congreso de la República, Organismos de Control, Concejo y la Administración Distrital, hacer seguimiento al desarrollo de los proyectos de acuerdo en las áreas de competencia de la Secretaría, preparando oportunamente, de acuerdo con el Secretario, las observaciones que éste considere pertinente presentar al Alcalde para la aprobación u objeción de tales proyectos.
5. Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del empleo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política
2. Normas y Disposiciones Legales
3. Código de Policía
4. Ley de Contratación Estatal
5. Estatutos de la entidad y normatividad que le es aplicable
6. Metodologías y herramientas de formulación, evaluación y seguimiento a planes, programas y proyectos del Sector Público.
7. Habilidades de Comunicación (oral y escrita)
8. Conocimientos del Sector Oficial Distrital

V. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Compromiso con la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experticia Profesional • Iniciativa • Conocimiento del entorno

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Estudios:</p> <p>Título de formación profesional en:</p>	<p>Experiencia:</p> <p>Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente</p> <p>Requerimiento:</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

RESOLUCIÓN No. 03121

<p>Economía, Comercio Exterior (<i>Del Núcleo Básico del Conocimiento de economía.</i>)</p> <p>Contaduría Pública (<i>Del Núcleo Básico del conocimiento de contaduría</i>)</p> <p>Administración de Empresas Administración Pública, Administración Financiera, Finanzas o Mercadotecnia (<i>Del Núcleo Básico del Conocimiento de administración.</i>)</p> <p>Relaciones internacionales (<i>Del Núcleo Básico del Conocimiento de Ciencia Política, Relaciones Internacionales.</i>)</p> <p>Comunicación Social, Periodismo, y Comunicación Social y Periodismo (<i>Del núcleo básico del conocimiento de Comunicación Social, Periodismo y Afines</i>)</p> <p>Ciencias Naturales y del Medio Ambiente (<i>Del Núcleo Básico del Conocimiento Educación</i>)</p> <p>Ingeniería Química (<i>Del Núcleo Básico del Conocimiento de Ingeniería Química y Afines.</i>)</p> <p>Bioquímica (<i>Del Núcleo Básico del Conocimiento de Química y Afines.</i>)</p> <p>Ingeniería Industrial (<i>Del Núcleo Básico del Conocimiento de ingeniería Industrial y Afines</i>)</p> <p>Administración ambiental y de los recursos naturales o Ingeniería Ambiental (<i>Del Núcleo Básico del Conocimiento de ingeniería Ambiental Sanitaria Afines</i>)</p> <p>Ingeniería Forestal, (<i>Del Núcleo Básico del Conocimiento de ingeniería Agrícola Forestal y Afines</i>)</p>	<p>Tarjeta o matricula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>
---	---

Página 6 de 16

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

2



RESOLUCIÓN No. 03121

Ingeniería Geográfica o Ingeniería Topográfica
(Del Núcleo Básico del Conocimiento de
ingeniería Civil y Afines)

Ciencia Política (Del Núcleo Básico del
Conocimiento de Ciencia Política y Relaciones
Internacionales.)

Derecho, Jurisprudencia o Abogado (Del
Núcleo Básico del Conocimiento de Derecho y
Afines.)

Antropología (Del Núcleo Básico del
Conocimiento de Antropología y Artes
Liberales.)

Agronomía o Agrología (Del Núcleo Básico del
Conocimiento de Agronomía).

Ingeniería Agronómica (Del Núcleo Básico del
Conocimiento de Ingeniería Agronómica
Pecuaria y Afines).

Biología o Ecología (Del Núcleo Básico del
Conocimiento de Biología, Microbiología y
Afines).

Zootecnia (Del Núcleo Básico del Conocimiento
de Zootecnia).

Medicina veterinaria (Del Núcleo Básico del
Conocimiento de Medicina Veterinaria)

Título de postgrado en áreas relacionadas con
las funciones del cargo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

RESOLUCIÓN No. 03121

ARTÍCULO 2º. Modificar parcialmente la Resolución 1372 de 2016, "Por medio de la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente", en cuanto a los requisitos de educación, para el empleo de Nivel Directivo de Subsecretario de Despacho Código 045 Grado 08:

I. IDENTIFICACIÓN.	
Nivel jerárquico	Directivo
Denominación del Empleo	Subsecretario de Despacho
Código	045
Grado	08
Nº de cargos	Uno (1)
Dependencia	Donde se asigne el empleo
Cargo del Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA:	
SUBSECRETARÍA GENERAL Y DE CONTROL DISCIPLINARIO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir la gestión y coordinación interna de las dependencias de la Entidad y su relación con las diferentes instituciones gubernamentales y privadas para fortalecer la gestión y control de la entidad en ejercicio de sus funciones, orientadas al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales de acuerdo con los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, el plan de desarrollo y los lineamientos propuestos por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	
DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO FUNCIONAL.	
<ol style="list-style-type: none">1. Asistir al Secretario en el direccionamiento de la Secretaría hacia el cumplimiento de su misión y objetivos Institucionales a través de instrumentos administrativos, legales, financieros, de planeación y gestión a que haya lugar.2. Asistir al Secretario Distrital de Ambiente en sus relaciones con el Congreso de la República, los Organismos de Control, el Concejo de Bogotá y la administración Distrital; vigilar el curso	

Página 8 de 16

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

2



RESOLUCIÓN No. 03121

- de los proyectos de acuerdo en las áreas de competencia de la Secretaría, y preparar oportunamente, de acuerdo con el Secretario, las observaciones, que éste considere pertinentes, presentar al Alcalde para la aprobación u objeción de tales proyectos.
3. Coordinar el cumplimiento de las funciones a cargo de las dependencias misionales y de las dependencias de apoyo de la Secretaría, con el objeto de mantener la unidad de propósitos, al igual que la eficiencia, eficacia y economía de la gestión.
 4. Ejercer la función disciplinaria en primera instancia y velar porque la misma se cumpla de conformidad con el ordenamiento jurídico.
 5. Dirigir y coordinar el diseño, implementación y mejoramiento continuo del sistema de gestión de calidad, administrativo y de control de la entidad.
 6. Administrar el archivo de los actos administrativos de carácter corporativo expedidos por la Secretaría Distrital de Ambiente.
 7. Coordinar y verificar el proceso de notificaciones de los actos administrativos de carácter corporativo que expida la Secretaría Distrital de Ambiente de acuerdo con las delegaciones que realice el Secretario.
 8. Administrar el sistema de atención al ciudadano de acuerdo con las directrices impartidas por la Secretaría General de la Administración del Distrito, aplicando, los correctivos necesarios para garantizar con eficacia la atención oportuna y el debido proceso.
 9. Administrar y controlar el sistema de correspondencia de la Secretaría conforme con las disposiciones legales sobre la gestión documental y archivística.
 10. Coordinar la recepción, registro, clasificación y distribución oportuna de las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y derechos de petición que en forma verbal o escrita presenten los ciudadanos y realizar el control efectivo para que sean resueltas en los plazos establecidos.
 11. Formular y ejecutar proyectos de carácter corporativo propios de la Secretaría y llevar indicadores respecto de los mismos, o relacionados con el sistema de gestión de calidad y sistemas de información institucionales de carácter administrativo.
 12. Administrar la gestión del riesgo en la Secretaría determinando los controles existentes, identificando sus posibles consecuencias y estableciendo medidas para mitigarlos.
 13. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia, por autoridad competente.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política.
2. Normas y disposiciones legales en materia ambiental.
3. Ley de contratación estatal.
4. Formulación, seguimiento y evaluación de proyectos.
5. Plan de desarrollo del Distrito Capital
6. Manejo presupuestal.
7. Código Penal.
8. Código de Policía.
9. Normatividad en dirección de Recursos Humanos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

RESOLUCIÓN No. 03121

V. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Planeación • Toma de decisiones • Dirección y desarrollo de personal • Conocimiento del entorno
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
<p>Estudios:</p> <p>Título de formación profesional en:</p> <p>Derecho, Jurisprudencia o Abogado <i>(Del Núcleo Básico del Conocimiento de Derecho y Afines.)</i></p> <p>Ciencia Política o Relaciones Internacionales o Ciencia Política y Relaciones Internacionales o Gobierno y Relaciones Internacionales <i>(Del Núcleo Básico del Conocimiento de Ciencia Política y Relaciones Internacionales.)</i></p> <p>Comunicación Social, Periodismo, y Comunicación Social y Periodismo <i>(Del núcleo básico del conocimiento de Comunicación Social, Periodismo y Afines)</i></p> <p>Economía <i>(Del Núcleo Básico del Conocimiento de economía.)</i></p> <p>Contaduría Pública <i>(Del Núcleo Básico del conocimiento de contaduría)</i></p> <p>Administración de Empresas o Administración Pública, <i>(Del Núcleo Básico del Conocimiento de administración.)</i></p> <p>Ingeniería Industrial <i>(Del Núcleo Básico del Conocimiento de ingeniería Industrial y Afines)</i></p>	<p>Experiencia:</p> <p>Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.</p> <p>Requerimiento:</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>

Handwritten mark



RESOLUCIÓN No. 03121

<p>Ingeniería Civil, Ingeniería Catastral y Geodesia <i>(Del Núcleo Básico del Conocimiento de ingeniería Civil y Afines)</i></p> <p>Ingeniería Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales <i>(Del Núcleo Básico del Conocimiento de ingeniería Ambiental Sanitaria Afines)</i></p> <p>Ingeniería Química <i>(Del Núcleo Básico del Conocimiento de ingeniería Química y Afines)</i></p> <p>Arquitectura <i>(Del Núcleo Básico del Conocimiento de Arquitectura)</i></p> <p>Agronomía o Agrología <i>(Del Núcleo Básico del Conocimiento de Agronomía).</i></p> <p>Zootecnia <i>(Del Núcleo Básico del Conocimiento de Zootecnia).</i></p> <p>Medicina veterinaria <i>(Del Núcleo Básico del Conocimiento de Medicina Veterinaria)</i></p> <p>Biología o Ecología <i>(Del Núcleo Básico del Conocimiento de Biología, Microbiología y Afines).</i></p> <p>Química o Bioquímica <i>(Del Núcleo Básico del Conocimiento de Química y Afines).</i></p> <p>Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	
---	--

ARTÍCULO 3º. Modificar parcialmente la Resolución 1372 de 2016, " Por medio de la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente", en cuanto a los requisitos de educación, para el empleo de Subdirector de Ecosistemas y Ruralidad Código 068 Grado 04:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

RESOLUCIÓN No. 03121

II. IDENTIFICACIÓN DEL AREA:

SUBDIRECCIÓN DE ECOSISTEMAS Y RURALIDAD

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Efectuar el seguimiento y evaluación al desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos, orientados a la gestión ambiental para la administración y desarrollo sostenible de los ecosistemas urbanos y del área rural del Distrito Capital en el marco de las políticas públicas distritales y de las directrices de la Secretaría Distrital de Ambiente.

IDESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO FUNCIONAL

1. Implementar programas, planes, proyectos, acciones e instrumentos orientados a la recuperación, conservación y uso sostenible de los recursos naturales y del ambiente en el Distrito Capital, dentro de las competencias de la Secretaría.
2. Desarrollar acciones de investigación, validación, ajuste y transferencia de tecnología agropecuaria y ambiental, para la protección y el uso sostenible de los recursos naturales y el medio ambiente, en el Distrito capital.
3. Elaborar los lineamientos técnicos que se requieran para los procesos de adquisición de predios en áreas urbanas y/o rurales con fines de conservación ambiental.
4. Ejecutar las acciones identificadas en los planes y programas para el fortalecimiento del sistema de áreas protegidas y la conservación de áreas de importancia ambiental urbana y rural del Distrito Capital.
5. Efectuar el acompañamiento técnico del componente de manejo del ambiente y de los recursos naturales en los planes para la prevención de desastres, en coordinación con las entidades competentes.
6. Ejecutar planes, programas y proyectos orientados a la restauración, rehabilitación y/o recuperación de áreas de interés ecológico o ambiental en el Distrito capital, de conformidad con las políticas y directrices de la Secretaría.
7. Ejecutar acciones de manejo integral de áreas de interés ambiental del Distrito Capital, de acuerdo con los instrumentos de planeación.
8. Elaborar los estudios técnicos para la adopción de planes de manejo ambiental de áreas protegidas del Distrito Capital.
9. Avalar los conceptos técnicos remitidos por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá para el alinderamiento de quebradas, con el fin de ser incorporadas a la estructura ecológica principal.
10. Coordinar la ejecución de acciones interinstitucionales tendientes a la implementación de los programas incorporados en la Política Pública de Ruralidad y el Plan de Desarrollo Rural en el marco de las instancias correspondientes.
11. Coordinar, evaluar y realizar seguimiento al Sistema Agropecuario y Ambiental Distrital, SISADI y establecer prioridades de cualificación y seguimiento a los compromisos de otras entidades en el marco de lo que establece la Política Pública de Ruralidad.

Página 12 de 16

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



RESOLUCIÓN No. 03121

12. Organizar y coordinar la asistencia técnica y tecnológica agropecuaria a pequeños productores en el Distrito Capital y coordinar el desarrollo de los proyectos complementarios dirigidos a mejorar su calidad de vida.
13. Ejecutar los planes, programas y proyectos tendientes a la conservación de la biodiversidad en el Distrito Capital, para proteger el patrimonio natural de la ciudad y mejorar la calidad de vida de sus habitantes.
14. Apoyar a las localidades en la ejecución de planes, programas y proyectos de inversión en suelo rural del Distrito Capital en el marco de la Política Pública de Ruralidad y el Plan de Desarrollo Rural.
15. Aportar lineamientos técnicos básicos para el desarrollo de actividades de integración regional en temas relacionados con la protección de los recursos naturales y el desarrollo rural sostenible en el Distrito Capital.
16. Dirigir la actualización del diagnóstico de las condiciones biofísicas y socioeconómicas de las áreas rurales del Distrito Capital, para formular estrategias productivas con el fin de involucrar a la población en las áreas de desarrollo, de acuerdo con la normatividad vigente
17. Dirigirlas actividades de reconversión productiva a través de la extensión ambiental rural y la producción agropecuaria sostenible en el Distrito Capital para la protección de los recursos naturales, de acuerdo con la normatividad vigente.
18. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

V. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Planeación • Toma de decisiones • Dirección y desarrollo de personal • Conocimiento del entorno

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Lineamientos de orden internacional referidos a la conservación de los recursos naturales y la biodiversidad
2. Normatividad ambiental de orden distrital y nacional e internacional
3. Políticas públicas ambientales del orden distrital, regional y nacional.
4. Plan de Ordenamiento Territorial.
5. Plan de Gestión Ambiental del Distrito.
6. Código penal.
7. Código de policía.
8. Código contencioso administrativo.
9. Ley de contratación con el Estado.
10. Diseño y gerencia de proyectos.
11. Normas sobre administración de personal.

42

R



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

RESOLUCIÓN No. 03121

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en :	
Derecho, Jurisprudencia o Abogado <i>(Del Núcleo Básico del Conocimiento de Derecho y Afines.)</i>	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional o docente.
Ingeniería Ambiental o Administrador ambiental y de los Recursos Naturales <i>(Del Núcleo Básico del Conocimiento de ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines)</i>	Requerimiento
Ingeniería Civil, Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería Geográfica, Ingeniería de Recursos Hídricos o Ingeniería Topográfica <i>(Del Núcleo Básico del Conocimiento de ingeniería Civil y Afines)</i>	Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.
Ingeniería Industrial <i>(Del Núcleo Básico del Conocimiento de Ingeniería Industrial y Afines).</i>	
Geología <i>(Del Núcleo Básico del Conocimiento de Geología, otros programas de ciencias naturales)</i>	
Licenciatura en Biología <i>(Del Núcleo Básico del Conocimiento Educación)</i>	
Ingeniería Agrícola o Ingeniería Forestal <i>(Del Núcleo Básico del Conocimiento de ingeniería Agrícola, Forestal y Afines)</i>	
Biología, Ecología o Microbiología <i>(Del Núcleo Básico del Conocimiento de Biología, Microbiología y Afines).</i>	
Bioquímica <i>(Del Núcleo Básico y Área del Conocimiento de matemáticas y ciencias naturales),</i>	
Agronomía o Agrología <i>(Del Núcleo Básico del Conocimiento de Agronomía).</i>	

Página 14 de 16

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

RESOLUCIÓN No. 03121

Zootecnia (*Del Núcleo Básico del Conocimiento de Zootecnia*).

Medicina veterinaria (*Del Núcleo Básico del Conocimiento de Medicina Veterinaria*)

Arquitectura (*Del Núcleo Básico del Conocimiento de Arquitectura*)

Ingeniería Agronómica (*Del Núcleo Básico del Conocimiento de Ingeniería Agronomía, Pecuaria y Afines*).

Química (*Del Núcleo Básico del Conocimiento de Química y Afines*).

Antropología (*Del Núcleo Básico del Conocimiento de Antropología y Artes Liberales.*)

Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo

ARTÍCULO 4°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su refrendación por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y modifica en lo pertinente la Resolución No. 1372 del 28 de septiembre de 2016.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá a los 01 días del mes de noviembre del 2017

FRANCISCO JOSE CRUZ PRADA
SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

Página 15 de 16

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

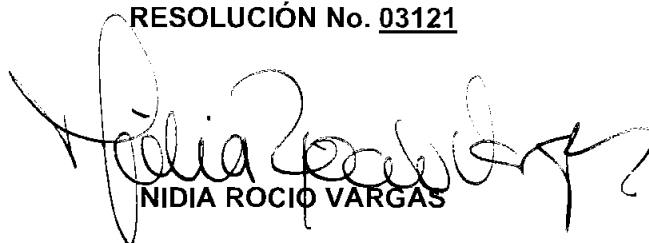
40



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

RESOLUCIÓN No. 03121

Refrendado por:


NIDIA ROCIO VARGAS

Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Elaboró:

LUCERO PRIETO BERNAL	C.C: 41708829	T.P: N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	01/11/2017
----------------------	---------------	----------	------------------	------------------	------------

Revisó:

OLGA LI ROMERO DELGADO	C.C: 51992938	T.P: N/A	CPS: CONTRATO 20170005 DE 2017	FECHA EJECUCION:	01/11/2017
------------------------	---------------	----------	--------------------------------	------------------	------------

MARTHA PATRICIA PUERTO GUIO	C.C: 52421014	T.P: N/A	CPS: CONTRATO 20170007 DE 2017	FECHA EJECUCION:	01/11/2017
-----------------------------	---------------	----------	--------------------------------	------------------	------------

VIVIANA CAROLINA ORTIZ GUZMAN	C.C: 42163723	T.P: N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	01/11/2017
-------------------------------	---------------	----------	------------------	------------------	------------

Aprobó:

VIVIANA CAROLINA ORTIZ GUZMAN	C.C: 42163723	T.P: N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	01/11/2017
-------------------------------	---------------	----------	------------------	------------------	------------

Firmó:

FRANCISCO JOSE CRUZ PRADA	C.C: 19499313	T.P: N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	01/11/2017
---------------------------	---------------	----------	------------------	------------------	------------