


	FORMATO	
	PUBLICACION ESTUDIO CONSOLIDADO DE HOJAS DE VIDA PARA ENCARGO	



La Oficina de Gestión Humana informa que proveerá la vacante correspondiente al empleo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO código 20285 grado 19 adscrito a la SUBDIRECCION DE GESTION AMBIENTAL, de la planta global de la entidad, de carrera administrativa.

De conformidad con lo establecido en la ley 909 de 2004, Ley 1960 de 2019, Decreto 1083 de 2015 y 648 de 2017; se procedió a realizar el estudio de las hojas de vida de los funcionarios inscritos en carrera administrativa que se encuentre en cargos de grado inmediatamente anterior al del empleo a proveer con el objetivo de ocuparlo mediante la figura del encargo, una vez se verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada cargo.



CANDIDATO			CARGO ACTUAL	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA ENCARGO			PERFIL DEL CARGO A PROVEER		PERFIL DEL CANDIDATO		HABILIDADES Y APTITUDES
No.	Nombre	cedula		C.A.	Sanción disciplinaria	Ultima EDL	Estudios	Experiencia	Estudios	Experiencia	
1	Marly Silva Hernández	50936671	Profesional Especializado grado 14	si	no	Sobresaliente 97%	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Arquitectura, Ingeniería Química, Ambiental, Sanitaria, Agronómica, Agrícola, Forestal y Afines Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada	Ingeniería Ambiental (2007) Especialización en Análisis y Gestión Ambiental (2013) Magíster en Derecho Ambiental y Urbano-Territorial (2022)	Total: 168 meses CRA: Profesional Especializado 01/10/2012-Actual. INVERCOCARIBE 01/02/2011-01/05/2012 Asociación Prorecursos Naturales del Atlántico 12/05/2009 – 12/11/2010	Si

	FORMATO	
	PUBLICACION ESTUDIO CONSOLIDADO DE HOJAS DE VIDA PARA ENCARGO	

										01/02/2010 – 01/08/2010 Corporación Autónoma Regional de Santander 19/10/2006 – 03/12/2006	
2	Ana Cecilia Cordero Campo	50936671	Profesional Especializado grado 14	si	no	Sobresaliente 97%			Ingeniería Civil (2003) Especialización en Análisis y Gestión Ambiental (2010) Magister en Derecho del Estado con énfasis en Regulación Minera, Petrolera y Energética (2020)	CRA: Profesional Especializado 14/08/2008-Actual. Contratista CRA 06/2007-08/2008	si

	FORMATO	
	PUBLICACION ESTUDIO CONSOLIDADO DE HOJAS DE VIDA PARA ENCARGO	

	FUNCIONES DEL CARGO A PROVEER
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asistencia y asesoría técnica a la Subdirección de Gestión Ambiental en el análisis de conceptos e informes técnicos remitidos para toma de decisiones a través de actos administrativos elaborados para la firma del Director General. 2. Elaborar conceptos que soporten los actos administrativos de otorgamiento o renovación de cualquier clase de derecho la explotación, exploración, comercialización, beneficiaria, transporte, uso, deposito o aprovechamiento de recursos naturales o forestales, así como los actos administrativos referentes a imposición de sanciones y/o multas por trasgresión de normas ambientales vigentes en el área de jurisdicción de la C.R.A., debiendo verificar la observancia de los principios de transparencia y debido proceso. 3. Realizar evaluaciones técnicas necesarias para resolver solicitudes, peticiones, quejas, reclamos o recursos que se interpongan ante la Corporación cualquier persona o autoridad, respecto del uso y aprovechamiento de los recursos naturales y/o infracciones al Medio Ambiente ocurridos en el área de la jurisdicción de la C.R.A. 4. Efectuar la revisión de los conceptos técnicos de los actos administrativos que resuelven solicitudes, peticiones, quejas, reclamos o recursos que se interpongan ante la Corporación cualquier persona o autoridad, respecto del uso y aprovechamiento de los recursos naturales y/o infracciones al Medio Ambiente ocurridos en el área de la jurisdicción de la CR.A. 5. Revisar los conceptos técnicos rendidos para fundamentar decisiones respecto de solicitudes de derechos de aprovechamiento de recursos naturales en el área de jurisdicción de la C.R.A., corregirlos y aprobarlos. 6. Cuando el caso lo amerite, efectuar Visitas Técnico-Ambientales de Evaluación o Reconocimiento y presentar los conceptos correspondientes para otorgar licencias, permisos, salvoconductos, concesiones, planes de manejo y autorizaciones tendientes al aprovechamiento de los recursos naturales y el medio ambiente con la correspondiente retribución. 7. Coordinar la práctica de visitas preliminares de orientación a empresas, industrias, locales comerciales, residencias y parajes rurales donde nunca ha sido ejercida la Autoridad Ambiental a cargo de la C.R.A., indicándoles a los usuarios cuales son las normas ambientales aplicables según su actividad y prevenirles en cuanto a su violación, debiendo levantar Acta de Visita Técnico-Ambiental de Orientación (A.V.T.AO.), donde conste cuáles normas son aplicables, las advertencias o requerimientos realizados por parte del funcionario visitador respecto a los correctivos que deben implementar frente a irregularidades halladas y la Fecha estimada de una próxima visita a cargo de funcionarios del Grupo de Control y Vigilancia. 8. Asesorar técnicamente a los funcionarios de la Subdirección de Planeación en la formulación de proyectos dirigidos a mejorar la gestión ambiental de los municipios de la jurisdicción y asesorar su financiación utilizando fuentes internas o externas. 9. Atender los requerimientos que efectúa la Fiscalía General de la Nación, la Procuraduría Agraria y los Jueces de la Republica respecto de delitos contra los recursos naturales y del Medio Ambiente ocurridos dentro de la jurisdicción de la C.R.A. 10. Elaborar y entregar en forma oportuna los informes sobre su gestión para ser presentados ante las instancias internas y externas que lo requieran. 11. Elaborar estudios previos y términos de referencia para la contratación de obras o servicios que los funcionarios de planta no pueden o no alcanza a ejecutar en la oportunidad que se requiera para cumplir con las actividades misionales de la Corporación. 12. Ejercer la supervisión de los contratos, cuya Interventoría le sea asignada. 13. Apoyar el diseño, implementación, control y evaluación del sistema de indicadores de Gestión Ambiental. 	

	FORMATO	
PUBLICACION ESTUDIO CONSOLIDADO DE HOJAS DE VIDA PARA ENCARGO		

14. Apoyar la implementación de los procesos del Sistema de Educación Ambiental que adelante la entidad
15. Orientar a los usuarios de la entidad con relación a trámites, licencias, permisos, salvoconductos, concesiones, planes de manejo y autorizaciones.
16. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y de área de desempeño del cargo.