



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN NÚMERO

(311)

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

EL DIRECTOR GENERAL DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

En ejercicio de las facultades que le confiere el Decreto 3572 de 2011 y el decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" consagra en el artículo 2.2.2.6.1 que la adopción, adición, modificación o actualización de los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales de las entidades contenidas en su campo de aplicación, se efectuará mediante resolución interna del jefe del respectivo organismo, previo estudio que adelante la unidad de personal, o la que haga sus veces, en cada organismo.

Que la entidad adelantó en la vigencia 2021 el rediseño organizacional Fase II con el fin de ampliar la planta de personal con el propósito de continuar con el fortalecimiento de la gestión y ejecución de compromisos misionales relacionados con los objetivos y metas a cargo de la entidad

Que mediante el Decreto No 1291 del 14 de octubre de 2021 se modificó la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

Que en cumplimiento del Artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, establece que los órganos y entidades a los que se refiere el citado Decreto, expedirán el manual específico de funciones y competencias laborales describiendo las funciones que corresponden a los empleos de la planta de personal y determinarán los requisitos exigidos para su ejercicio.

Que el párrafo 1 del artículo en cita, determina que en el diseño de cada empleo se observará la definición de las funciones y el perfil de competencias de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley 909 de 2004.

Que así mismo el párrafo 2 del artículo en comento, establece que los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos con funciones señaladas en la Constitución Política o en las leyes, cumplirán las funciones allí determinadas.

Que el mismo artículo señala que, la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico de funciones y de competencias laborales, se efectuará mediante resolución interna del jefe del Organismo.

Que por lo anterior es procedente adicionar y modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

Que en mérito de lo expuesto este Despacho,

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – Adicionar y modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia, así:

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	11
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar en el diseño e implementación de las políticas, planes, programas, proyectos de la entidad de acuerdo con su competencia y normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Asesorar en los aspectos relacionados con el diseño de políticas, expedición de normas, ejecución de programas, procesamiento de información y demás acciones o disposiciones requeridas por el Director General en el marco de sus competencias.	
2. Asesorar a la Dirección General en la interpretación y aplicación de disposiciones legales y reglamentarias que regule el ejercicio de las funciones misionales y funcionamiento interno de la entidad	
3. Asesorar y conceptuar en la adopción de los instrumentos de planificación, programas, proyectos relacionados con la administración y manejo de las áreas administradas por Parques Nacionales Naturales de Colombia.	
4. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas y planes propios de la Entidad.	
5. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la entidad que le sean asignados.	
6. Preparar los informes y estudios solicitados por el Director de acuerdo con los lineamientos definidos por el mismo.	
7. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los planes y programas propios del Despacho	
8. Asistir al director general en los diferentes comités, reuniones y demás espacios de la entidad en que el director haga parte, cuando así se estime pertinente.	
9. Elaborar y presentar los informes de gestión que le sean requeridos en el marco de las funciones y competencias establecidas.	
10. Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Funcionamiento y normatividad general del Estado Colombiano	
Formulación y seguimiento a proyectos.	
Negociación y gestión internacional	
Plan Nacional de Desarrollo.	
Legislación ambiental y de los recursos naturales renovables	
Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	
Manejo de herramientas ofimáticas, operativa y administrativas.	

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria.	NO APLICA
Licencia de conducción vigente. C1 (vehículos)	

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Subdirector Administrativo y Financiero
Código:	0150
Grado:	17
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Director General
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asistir a la Dirección General en la formulación de políticas, planes, programas, procesos y procedimientos para la administración de los recursos humanos, físicos, financieros, contractuales, de infraestructura y demás servicios de apoyo requeridos en la Entidad para el cumplimiento de los procesos estratégicos, misionales, de evaluación y de seguimiento y control.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la ejecución del Plan Estratégico Institucional en los asuntos de su competencia, así como formular y ejecutar los planes de acción que se requieran.	
2. Dirigir las acciones tendientes al fortalecimiento de la capacidad administrativa, financiera, presupuestal y contable de la entidad tanto del Nivel Central como de las Direcciones Territoriales y de las Áreas del Sistema.	
3. Orientar el diseño y ejecución de las políticas, planes, programas y acciones relacionadas con la administración y gestión del talento humano al servicio de la entidad.	
4. Dirigir, coordinar y controlar los procesos de contratación en sus etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales, así como los contratos y convenios que deba suscribir o proponer la entidad.	
5. Dirigir, coordinar y controlar las acciones tendientes a la prestación de servicios generales, vigilancia, dotación, mantenimiento, inventarios y conservación de bienes muebles e inmuebles.	
6. Orientar y controlar la implementación de la política de atención al ciudadano conforme los lineamientos establecidos para tal fin	
7. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución, inventarios y seguros generales de los elementos, equipos, bienes de la entidad.	
8. Administrar y controlar los procedimientos de recepción, conservación, clasificación y análisis de la documentación y demás actividades relacionadas con la gestión documental, de conformidad con las tablas de retención documental establecidas por la entidad.	
9. Dirigir la elaboración y hacer seguimiento al Anteproyecto anual de presupuesto de gastos de funcionamiento, los Proyectos de Resolución de Distribución de Presupuesto y las modificaciones necesarias en el proceso de ejecución presupuestal.	
10. Formular estrategias para la ejecución de los recursos de la subcuenta del Fondo Nacional Ambiental (FONAM) en coordinación con la Dirección General de la entidad.	
11. Desempeñar las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Funcionamiento y normatividad general del Estado Colombiano Plan Nacional de Desarrollo Mecanismos de financiación de la Gestión Ambiental Derecho Administrativo Normatividad en materia de Finanzas Publicas Normatividad en materia de Presupuesto Publico Normatividad en materia de Administración de Recursos Públicos Normatividad en materia de Contratación Estatal Normatividad en materia de Gestión Documental	

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	PÓR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo, • Orientación a resultados, • Orientación al usuario y al ciudadano, • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo, • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad Técnica • Creatividad e innovación • Iniciativa • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación profesional en disciplina académica correspondiente a:</p> <p>Ingeniería ambiental, del núcleo básico del conocimiento en ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración Administración de empresas y Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento de ingeniería industrial y Afines Derecho del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación profesional en disciplina académica correspondiente a:</p> <p>Ingeniería ambiental, del núcleo básico del conocimiento en ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración Administración de empresas y Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento de ingeniería industrial y Afines Derecho del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Operario Calificado
Código:	4169
Grado:	13
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Despacho del Director
Cargo del Jefe Inmediato:	Director General
II. AREA FUNCIONAL	
DIRECCION GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar en actividades administrativas de trámite, organización y archivo de documentos que faciliten el desarrollo y ejecución de las labores de Dirección General, así como prestar el servicio de transporte de personas, documentos, mercancías y demás elementos similares que se le encomienden de conformidad con los procedimientos establecidos, las políticas institucionales y la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar el desarrollo de actividades administrativas en asuntos relacionados con mensajería y reproducción de información que le sean requeridas por el jefe inmediato de conformidad con los procedimientos establecidos por la entidad.	
2. Conducir el parque automotor asignado de conformidad con los requerimientos presentados por el jefe inmediato con la oportunidad y periodicidad requerida.	
3. Revisar y verificar periódicamente el estado mecánico del vehículo, herramientas, equipos de carretera, documentos del vehículo y demás herramientas que componen la operación de los mismos, de acuerdo con las normas de tránsito y las instrucciones recibidas por el jefe inmediato	
4. Cumplir con el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo, llevando los registros correspondientes a través de la ejecución de las órdenes de trabajo e informar oportunamente sobre situaciones especiales relacionadas con el mismo, adelantando las diligencias para tal efecto. Archivar la documentación que le sea entregada de acuerdo a los parámetros establecidos y las instrucciones impartidas por el jefe inmediato	
5. Archivar la documentación que le sea entregada de acuerdo a los parámetros establecidos y las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.	
6. Elaborar en forma oportuna los informes que le sean requeridos en relación con los procesos y procedimientos a cargo.	
7. Desempeñar las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
Manejo de correspondencia Mecánica automotriz y eléctrica Manejo y mantenimiento de equipos Normas de transporte Conducción defensiva y seguridad vial Procedimientos administrativos Licencia de conducción vigente	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo, • Orientación a resultados, • Orientación al usuario y al ciudadano, • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información • Relaciones Interpersonales • Colaboración

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

Normatividad en materia de recursos humanos Sistema de Gestión de Calidad Planificación, desarrollo y evaluación de planes, programas y proyectos. Manejo de herramientas ofimáticas.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo, • Orientación a resultados, • Orientación al usuario y al ciudadano, • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo, • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad Técnica • Creatividad e innovación • Iniciativa • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en la disciplina académica correspondiente a: Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y Afines. Administración de empresas y Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía Derecho del núcleo básico del derecho y afines. Tarjeta profesional para los casos reglamentados por ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el núcleo básico de formación profesional.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en la disciplina académica correspondiente a: Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y Afines. Administración de empresas y Administración pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía Derecho del núcleo básico del derecho y afines. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley	Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Orientar y apoyar la gestión del área en el diseño, formulación, evaluación y seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos propios de la entidad, incluyendo los relacionados con la cooperación de las diferentes fuentes, de conformidad con los parámetros establecidos por la Ley, que procuren el avance y consolidación de la misión de la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar el trámite presupuestal para incorporar los recursos que provengan por cooperación internacional técnica o financiera dentro del presupuesto general de la nación en los casos que aplique dicho trámite.	
2. Implementar los lineamientos para la formulación de proyectos de cooperación internacional de conformidad con la normatividad que rige la materia y los lineamientos institucionales establecidos.	
3. Orientar a las dependencias en la definición de los lineamientos para la formulación de proyectos de la entidad con diferentes fuentes de financiación.	
4. Realizar informes de seguimiento, interno y externo a proyectos de la entidad de las diferentes fuentes, de acuerdo a los procedimientos y tiempos establecidos.	
5. Implementar y validar los indicadores de gestión para efectuar monitoreo, evaluación y seguimiento a través de los sistemas establecidos para el efecto, en particular, aquellos relacionados con la cooperación internacional técnica y financiera.	
6. Orientar los procesos en la estructuración de proyectos según los procedimientos establecidos para tal fin.	
7. Atender las peticiones y consultas relacionadas con los asuntos de su competencia, de conformidad con las directrices establecidas por el jefe inmediato.	
8. Elaborar y presentar los informes de gestión que le sean requeridos en el marco de las funciones y competencias establecidas.	
9. Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Formulación y seguimiento a proyectos. Administración pública. Convenios de cooperación internacional y/o nacional. Contratación con normas de diferentes cooperantes. Formulación y seguimiento a planes de contratación de entidades públicas y de proyectos de cooperación internacional. Plan Nacional de Desarrollo. Seguimiento y reporte de información contractual. Liquidación de contratos y cierres de convenios Planeación Estratégica Indicadores Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	
Idioma Inglés certificado, nivel C1	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo, • Orientación a resultados, • Orientación al usuario y al ciudadano, 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo, • Adaptación al cambio, 	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación profesional en la disciplina académica correspondiente a:</p> <p>Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y Afines. Relaciones Internacionales; Relaciones Internacionales y Estudios Políticos del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Administración de empresas, Administración pública y Administración de negocios Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Administración. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo</p> <p>Idioma Inglés certificado, nivel C1</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación profesional en disciplina académica correspondiente a:</p> <p>Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y Afines. Relaciones Internacionales; Relaciones Internacionales y Estudios Políticos del núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales. Administración de empresas, Administración pública y Administración de negocios Internacionales del núcleo básico del conocimiento en Administración. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> <p>Idioma Inglés certificado, nivel C1</p>	<p>Cuarenta y Tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Orientar y apoyar en los procesos de direccionamiento estratégico y de planeación Institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar en la formulación, diseño y ejecución de las metas institucionales establecidas en el Plan Estratégico, orientado al cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-	
2. Revisar y hacer seguimiento a las modificaciones presupuestales del Plan de Acción Anual - PAA vigente - de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato.	
3. Proponer y hacer seguimiento a la implementación de los indicadores por proceso y generar las alertas de cumplimiento a los mismos	
4. Brindar orientación metodológica a las dependencias para la formulación y actualización de indicadores de los procesos asignados.	
5. Participar en la elaboración, actualización y publicación de documentos del Sistema de Gestión Integrado que sean requeridos de acuerdo con los procedimientos establecidos.	
6. Administrar controlar y evaluar el desarrollo de los procesos de estructuración de proyectos según los procedimientos establecidos para tal fin.	
7. Atender las peticiones y consultas relacionadas con los asuntos de su competencia, de conformidad con las directrices establecidas por el jefe inmediato.	
8. Elaborar y presentar los informes de gestión que le sean requeridos en el marco de las funciones y competencias establecidas.	
9. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.	
10. Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Formulación y seguimiento a proyectos. Administración pública. Formulación y seguimiento a planes de acción de entidades públicas y de proyectos. Plan Nacional de Desarrollo. Seguimiento y reporte de información presupuestal. Planeación Estratégica Indicadores Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo, • Orientación a resultados, • Orientación al usuario y al ciudadano, • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación profesional en disciplina académica correspondiente a:</p> <p>Administración de Empresas y Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y Afines. Ingeniería Administrativa del núcleo básico de Ingeniería Administrativa y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación profesional en disciplina académica correspondiente a:</p> <p>Administración de empresas, Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y Afines. Ingeniería Administrativa del núcleo básico de Ingeniería Administrativa y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cuarenta y Tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
DIRECCION GENERAL - GRUPO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en el diseño de las políticas, estándares, lineamientos y procedimientos para la gestión y el desarrollo de los proyectos relacionados con la política de Gobierno Digital en materia de Tecnologías de la Información y la arquitectura empresarial acorde con el plan institucional de la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Implementar y hacer seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI) conforme la estrategia y modelo integrado de gestión de la Entidad y a los lineamientos definidos por Gobierno Digital.	
2. Diseñar, planear y hacer seguimiento a la estrategia de uso y apropiación en la gestión de Tecnologías de Información en el marco de lo dispuesto por el Gobierno Nacional, para la optimización de la TI de la entidad.	
3. Participar en la identificación de los riesgos en seguridad de la información en conjunto con los responsables de los mismos, de conformidad con los lineamientos y directrices de la entidad.	
4. Desarrollar, implementar y evaluar proyectos y actividades relacionadas con la gestión de los recursos de tecnologías de información para promover en la entidad los servicios de tecnologías y de soluciones informáticas, de conformidad con los lineamientos institucionales.	
5. Administrar y documentar la información de la Red de Datos de la Entidad, con el fin de poder mitigar cualquier falla en los servicios y garantizar a disponibilidad del servicio.	
6. Implementar planes de aseguramiento de la calidad y mejora continua de los procesos relacionados con la gestión de los Sistemas de información de la Institución de acuerdo a los lineamientos establecidos por Gobierno Nacional.	
7. Diseñar estrategias que incorporen la aplicación de buenas prácticas en el manejo de la tecnología de información de la entidad, para la prestación de mejores servicios a sus usuarios	
8. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información en cumplimiento de las políticas aprobadas por la entidad.	
9. Gestionar la planificación y ejecución de los componentes del proyecto las Tecnologías de Información de acuerdo a los lineamientos Institucionales y del Ministerio de Tecnologías y las Comunicaciones.	
10. Generar, implementar y articular estrategias, estudios, investigaciones y herramientas, que contribuyan a mejorar la infraestructura tecnológica de la entidad.	
11. Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Funcionamiento y normatividad general del Estado Colombiano Metodologías de Gestión del Servicio de TI. Manejo de equipo de trabajo, Estrategia de Gobierno Digital. Programación orientada a Objetos Desarrollo de soluciones web Herramientas para desarrollo colaborativo Instalación y configuración de servidores de aplicación Configuración y Seguridad de redes Administración de Virtualización	

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

Administración de Sistemas Operacionales Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación profesional en disciplina académica correspondiente a:</p> <p>Ingeniería de Sistemas, Administración de Sistemas de Información, Gestión de Sistemas de Información del núcleo básico de Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines</p> <p>Ingeniería Electrónica y de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones del núcleo básico del conocimiento de ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p>
VIII. ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación profesional en disciplina académica correspondiente a:</p> <p>Ingeniería de Sistemas, Administración de Sistemas de Información, Gestión de Sistemas de Información del núcleo básico de Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines</p> <p>Ingeniería Electrónica y de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones del núcleo básico del conocimiento de ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar, implementar y hacer seguimiento a la política, lineamientos, estrategias y acciones de atención al ciudadano de la Entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Desarrollar acciones para la elaboración de herramientas, guías, metodologías, indicadores, procesos y procedimientos que permitan la implementación de la política de atención al ciudadano a nivel nacional.	
2. Hacer seguimiento, control y registro de las Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de los ciudadanos de acuerdo con las competencias de la entidad.	
3. Implementar un modelo de seguimiento y control que garantice las mediciones permanentes de la calidad y oportunidad de los servicios en los diferentes canales de servicio al ciudadano, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	
4. Realizar seguimiento a la respuesta oportuna de las peticiones, quejas y reclamos –PQRS- recibidas por la entidad, presentando las estadísticas, análisis y recomendaciones correspondientes.	
5. Conceptuar y emitir respuesta a las consultas allegadas a la dependencia, en los temas propios del área.	
6. Proponer e implementar la aplicación de encuestas y estudios de satisfacción que se requieran para medir la calidad y pertinencia en la prestación de los servicios	
7. Elaborar y presentar periódicamente informes estadísticos de PQRS, su naturaleza, frecuencia, causas probables y resultados de la trazabilidad de las mismas	
8. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.	
9. Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Estructura del Estado. Políticas públicas estatales. Sistemas de Información del Empleo Público. Plan Nacional de Desarrollo. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Servicio al ciudadano, Manejo de herramientas ofimáticas Gestión del conocimiento e innovación.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo, • Orientación a resultados, • Orientación al usuario y al ciudadano, • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo, • Adaptación al cambio, 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones.

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación profesional en disciplina académica correspondiente a:</p> <p>Administración de empresas, Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y Afines. Ingeniería Administrativa del núcleo básico de Ingeniería Administrativa y afines. Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p>
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título de formación profesional en disciplina académica correspondiente a:</p> <p>Administración de empresas, Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y Afines. Ingeniería Administrativa del núcleo básico de Ingeniería Administrativa y afines. Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
DIRECCION GENERAL – GRUPO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en la definición de políticas de arquitectura de servicios tecnológicos en materia de hardware, redes y telecomunicaciones, de acuerdo a los lineamientos de la política de Gobierno Digital, para su adquisición, operación y mantenimiento en pro de cumplir los objetivos de la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Implementar las políticas, metodologías, lineamientos y estándares, incorporando buenas prácticas de gestión en la construcción de la Arquitectura servicios de Tecnologías de la Información, en el marco de las políticas que en la materia promueva el Gobierno Nacional.	
2. Definir, implementar y actualizar los recursos de hardware, software, Redes y comunicaciones para la provisión de servicios de las Tecnologías de la Información - TI, manteniendo disponibles las soluciones de infraestructura física y virtual para la provisión de servicios, de acuerdo con la normativa vigente.	
3. Realizar el soporte tecnológico sobre el hardware o software de los recursos de tecnologías de información y radiocomunicaciones para promover el suministro óptimo de servicios de tecnologías de acuerdo con los requerimientos institucionales.	
4. Proyectar y realizar los estudios previos y anexos técnicos para las adquisiciones de elementos relacionados con la infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la entidad, para la optimización de la infraestructura de acuerdo con los lineamientos del proceso de contratación vigente.	
5. Analizar e identificar los riesgos de seguridad a nivel de redes y comunicaciones y proponer planes de mitigación de acuerdo con la definición de la política de seguridad de la información.	
6. Brindar soporte especializado a la red de comunicación de la entidad de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos para tal fin.	
7. Mantener actualizados los procesos, procedimientos, planes y proyectos relacionados con los sistemas de comunicación y radio operación de acuerdo con la normativa vigente y estándares de seguridad y privacidad de la información.	
8. Elaborar los conceptos técnicos que le sean requeridos, de conformidad con las directrices establecidas por el jefe inmediato.	
9. Hacer seguimiento y control al mantenimiento correctivo o preventivo y reparación de los equipos, licencias, suministros u otros relacionados.	
10. Planificar y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias para mantener plena y totalmente operativos los sistemas informáticos y equipos computacionales de la Entidad.	
11. Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Metodologías de Gestión del Servicio de TI. Manejo de equipo de trabajo, Estrategia de Gobierno Digital. Ciclo de vida de desarrollo de software Desarrollo de soluciones web bajo tecnologías Php/Python Angular/React Conocimiento en el desarrollo de las tecnologías Web Herramientas para desarrollo colaborativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo, • Orientación a resultados, • Orientación al usuario y al ciudadano, • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo, • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título Profesional de la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>Ingeniería de Sistemas, Administración de Sistemas de Información, Gestión de Sistemas de Información del núcleo básico de Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines Ingeniería Electrónica y de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica, del núcleo básico del conocimiento de ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título Profesional de la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>Ingeniería de Sistemas, Administración de Sistemas de Información, Gestión de Sistemas de Información del núcleo básico de Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines Ingeniería Electrónica y de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica, del núcleo básico del conocimiento de ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta y Siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Implementar los planes, programas, procesos, procedimientos y demás acciones que en materia de atención al ciudadano se determinen conforme la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Proponer y desarrollar acciones tendientes a generar cultura interna de la buena atención a la ciudadanía a nivel nacional.	
2. Recibir, tramitar, o resolver, denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones y remitirlas a las dependencias de la entidad según corresponda.	
3. Generar y consolidar informes de los casos de atención a PQR's y otras que se presenten en la Entidad por los diferentes canales.	
4. Proyectar las respuestas a las consultas presentadas por los entes de control, dentro de los términos establecidos por ley.	
5. Articular y hacer seguimiento a las direcciones territoriales y demás dependencias de la entidad a la implementación de los procedimientos y demás acciones relacionadas con atención al ciudadano,	
6. Actualizar, apoyar y realizar seguimiento al procedimiento de reservas de ecoturismo de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos para tal fin.	
7. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre la materia de competencia relacionadas con la atención al ciudadano y absorber consultas conforme a las políticas y lineamientos institucionales definidos para tal fin.	
8. Verificar y realizar seguimiento al trámite de atención oportuna de los derechos de petición y demás consultas que sean allegadas a la entidad, desde su recepción hasta la respuesta efectiva al ciudadano.	
9. Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Políticas públicas estatales. Sistemas de Información del Empleo Público. Ley de protección de datos -Ley 1581 de 2012 Plan Nacional de Desarrollo. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Servicio al ciudadano, Manejo de herramientas ofimáticas Gestión del conocimiento e innovación. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. CPACA	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo, • Orientación a resultados, • Orientación al usuario y al ciudadano, • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo, • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación profesional en disciplina académica correspondiente a:</p> <p>Administración de Empresas, Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración; Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y afines. Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación profesional en disciplina académica correspondiente a:</p> <p>Administración de Empresas, Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración; Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y afines. Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta y Siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	13
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -GRUPO GESTION HUMANA-	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar y desarrollar los diferentes planes y programas que se desarrollan al interior del Grupo de Gestión Humana, así como adelantar los trámites relacionados con las diferentes situaciones administrativas del personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia de conformidad con las disposiciones legales en la materia y los lineamientos institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la implementación del plan estratégico de gestión de talento humano según los requerimientos del plan estratégico institucional.	
2. Brindar apoyo en los temas de Capacitación, Bienestar, Seguridad y Salud en el trabajo, de acuerdo con las normas que rige en la materia y las directrices del jefe inmediato.	
3. Adelantar los trámites administrativos correspondientes a Comisiones de servicios y/o estudios en el exterior conforme los lineamientos establecidos para tal fin.	
4. Generar los indicadores, hacer seguimiento, estadísticas y demás aspectos relacionados con los temas de su competencia de conformidad con las instrucciones del jefe inmediato y los procesos establecidos para tal fin.	
5. Apoyar en los procesos de contratación que adelante el Grupo de Gestión Humana de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.	
6. Participar en la actualización de los manuales de procesos y procedimientos del área, mapas de riesgos y sistema integrado de gestión de calidad de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	
7. Proyectar respuesta a los derechos de petición y demás requerimientos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y dentro de los términos de Ley.	
8. Preparar los informes solicitados y proyectar las respuestas a los requerimientos y peticiones formuladas por los organismos de control y entidades oficiales, a fin de ser presentados dentro de los términos establecidos y acorde con las normas vigentes.	
9. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Marco Normativo de la Función Pública. Políticas, planes y programas de Administración de Personal Normas sobre organización y estructura de la administración pública. Normatividad sobre gestión del Talento Humano Funcionamiento y normatividad general del Estado Colombiano, Manejo de herramientas ofimáticas.	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación Efectiva • Gestión de Procedimientos • Instrumentación de decisiones

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación profesional en disciplina académica correspondiente a:</p> <p>Administración de empresas, Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación profesional en disciplina académica correspondiente a:</p> <p>Administración de empresas, Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quién ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -GRUPO DE INFRAESTRUCTURA-	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar las actividades relacionadas con los planes y proyectos de obras de infraestructura modular, bioclimática y sostenible para espacios naturales que sean requeridas en las direcciones territoriales y sus áreas adscritas de conformidad con los objetivos institucionales y la normatividad que rige la materia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar los diseños y planos arquitectónicos de las diferentes construcciones requeridas de conformidad con las necesidades del área y atendiendo las especificaciones técnicas.	
2. Elaborar las proyecciones económicas de los diseños de obra de las direcciones territoriales y sus áreas adscritas de acuerdo con los lineamientos de la entidad.	
3. Elaborar del componente técnico de los estudios previos de las licitaciones, invitaciones públicas y/o concursos, en el marco de la realización de obras de infraestructura proyectadas para la vigencia correspondiente por la entidad.	
4. Elaborar los conceptos técnicos que le sean requeridos, así como efectuar el diagnostico de las necesidades de infraestructura de la entidad en el marco de los objetivos y metas institucionales.	
5. Realizar la valoración y análisis de las propuestas técnicas y económicas allegadas a la entidad en el marco de las licitaciones, invitaciones públicas o concursos realizados por la entidad para la realización de obras de infraestructura.	
6. Participar activamente en la supervisión e interventoría y recibo de obras de infraestructura que se lleven a cabo en las áreas protegidas de acuerdo con los proceso y procedimientos establecidos para tal fin.	
7. Preparar los informes solicitados y proyectar las respuestas a los requerimientos y peticiones formuladas por los organismos de control y entidades oficiales, a fin de ser presentados dentro de los términos establecidos y acorde con las normas vigentes.	
8. Contribuir con el suministro de información que permita actualizar el inventario de obras de infraestructura física que se realicen en la entidad tanto a nivel territorial como local.	
9. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
Políticas Ambientales Institucionales Planeación estratégica y evaluación de proyectos Ordenamiento Ambiental Territorial Contratación Pública Conocimiento en construcción modular. Arquitectura bioclimática. Manejo de Software de diseño asistido por computador	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la a organización. • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación Efectiva • Gestión de Procedimientos • Instrumentación de decisiones

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación profesional en disciplina académica correspondiente a:</p> <p>Arquitectura del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura. Ingeniería Civil del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y Afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación profesional en disciplina académica correspondiente a:</p> <p>Arquitectura del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura. Ingeniería Civil del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y Afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	13
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar y apoyar técnicamente en la implementación de los lineamientos, estrategias y acciones de atención al ciudadano.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Recibir, tramitar, o resolver, denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones y remitirlas a las dependencias de la entidad según corresponda.	
2. Organizar y manejar, la documentación y archivos, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos establecidos en la entidad dentro de la gestión de atención al ciudadano.	
3. Apoyar la implementación del sistema de gestión de calidad en el Proceso de atención al Ciudadano en el marco de la normatividad que regula la materia.	
4. Brindar asistencia a los usuarios internos y externos interesados en los trámites y servicios de Parques Nacionales Naturales de Colombia.	
5. Apoyar el proceso de facturación, producto de las reservas de ecoturismo y demás requerimientos que se le sean asignados por el jefe inmediato.	
6. Responder oportunamente los requerimientos internos y externos que le sean asignados de acuerdo con la normatividad vigente.	
7. Adelantar informes de carácter técnico y estadístico relacionados con temas de atención a los ciudadanos en el marco de los procesos y procedimientos establecidos para tal fin.	
8. Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Sistema de información Principios de la función pública Política de Transparencia, participación y servicio al ciudadano. Sistemas de información y análisis estadísticos Manejo de sistemas de información y documental Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Técnicas de comunicación para atención efectiva al ciudadano	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo, • Orientación a resultados, • Orientación al usuario y al ciudadano, • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo, • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Disciplina • Responsabilidad

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación técnica profesional en disciplina académica en:</p> <p>Administración de Empresas, Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración; Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y afines. Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.</p> <p>Certificado de inscripción profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Nueve (9) meses de experiencia relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria de la disciplina académica en:</p> <p>Administración de Empresas, Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración; Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y afines. Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.</p> <p>Certificado de inscripción profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Seis (6) meses de experiencia relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	13
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
DIRECCION GENERAL – GRUPO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar técnicamente en la gestión, desarrollo e implementación de la infraestructura tecnológica en el marco de los objetivos institucionales de la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Asistir técnicamente en el desarrollo de proyectos y actividades relacionadas con la gestión de los recursos de tecnologías de información para apoyar el suministro óptimo de servicios de información y de soluciones informáticas de acuerdo con los lineamientos establecidos.	
2. Apoyar en la identificación de riesgos de seguridad de sistemas de información y aplicaciones y proponer planes de acción, de acuerdo con la metodología procesos establecidos.	
3. Actualizar periódicamente la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información en cumplimiento de las políticas aprobadas por la entidad	
4. Realizar las actividades de planeación y operación de la entrega de los productos y servicios a cargo del proyecto de las TIC de conformidad con los objetivos institucionales	
5. Identificar mejoras a las funcionalidades de los sistemas de información y aplicaciones, de acuerdo con la arquitectura de software definido por la entidad	
6. Realizar pruebas de calidad de los sistemas de información y aplicaciones, de acuerdo con los requerimientos establecidos	
7. Elaborar y presentar los informes de gestión que le sean requeridos en el marco de las funciones y competencias establecidas.	
8. Realizar actividades administrativas para asistir a la dependencia en la planeación, programación, organización, ejecución y control de los procesos del área de acuerdo con los lineamientos establecidos.	
9. Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Normatividad vigente del sector TIC. Manejo de Herramientas ofimáticas, internet Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Conocimiento en el funcionamiento de infraestructura de hardware o data center en grupos de sistemas o similar.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo, • Orientación a resultados, • Orientación al usuario y al ciudadano, • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo, • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Disciplina • Responsabilidad

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de:</p> <p>Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.</p> <p>Certificado de inscripción profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Nueve (9) meses de experiencia relacionada</p>
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria de la disciplina académica en:</p> <p>Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.</p> <p>Certificado de inscripción profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Seis (6) meses de experiencia relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

NIVEL TERRITORIAL

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
Número de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
DIRECCION TERRITORIAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Adelantar y gestionar las actividades requeridas para el fortalecimiento de la capacidad administrativa y financiera de la Dirección Territorial y sus áreas adscritas de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos y la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Proponer, acompañar y hacer seguimiento a la implementación de programas, planes y proyectos relacionados con el funcionamiento de los procesos a cargo de la dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente	
2. Organizar y apoyar la planeación financiera de la dirección territorial y sus áreas adscritas de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección Territorial y el plan de acción institucional de la entidad Hacer seguimiento a la ejecución de los procesos relacionados con la gestión de recursos físicos, gestión contractual, financiera y de gestión humana que permita el cumplimiento de las metas de la dirección territorial sus áreas adscritas.	
3. Hacer seguimiento a los traslados, adiciones y modificaciones presupuestales a que haya lugar en la dirección territorial y sus áreas adscritas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	
4. Hacer seguimiento a la ejecución del PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) FONAM y Nación asignado a la Dirección Territorial y sus áreas adscritas registrando las transacciones financieras generadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad para tal fin.	
5. Orientar la gestión administrativa en lo relacionado con la suscripción de convenios de la dirección territorial y sus áreas adscritas, de acuerdo las directrices establecidas por la dirección territorial y la normatividad vigente.	
6. Orientar en el diseño y mejoramiento de los procesos de la dependencia, con el fin de establecer acciones de mejora en la prestación del servicio y cumplir con los objetivos estratégicos de la Entidad de acuerdo con los procedimientos y las normas aplicables.	
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 establecidos por la entidad.	
8. Preparar y proyectar las respuestas a los requerimientos, comunicaciones y demás actuaciones administrativas que le sean asignadas a fin de ser presentados dentro de los términos establecidos y acorde con las normas vigentes en los temas de su competencia.	
9. Rendir los informes y los reportes que le sean requeridos en el marco de sus competencias dentro de los términos establecidos y de conformidad con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato	
10. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Plan General de Contabilidad Pública Manejo del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF. Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. Manejo avanzado del módulo contable del software SIIF Normatividad en materia de Finanzas y Presupuesto público Normatividad en materia de Contratación estatal Normatividad en materia de Planeación Estratégica Normatividad Gestión Pública y de Talento Humano	

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

Manejo paquete office y/o herramientas ofimáticas	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación Efectiva • Gestión de Procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación profesional en disciplina académica correspondiente a:</p> <p>Administración de Empresas, Administración Financiera, Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.</p> <p>Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública.</p> <p>Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Ingeniería Administrativa del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Administrativa y Afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada</p>
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación profesional en disciplina académica correspondiente a:</p> <p>Administración de Empresas, Administración Financiera, Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.</p> <p>Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública.</p> <p>Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Ingeniería Administrativa del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Administrativa y Afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	13
Número de Cargos:	Seis (6)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
DIRECCION TERRITORIAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar y participar en la ejecución y seguimiento de los programas y las actividades relacionadas con la efectiva aplicabilidad de la normatividad contable pública, el manejo de los recursos financieros y la presentación de los estados financieros en el marco en el marco de la normativa vigente, los procedimientos y objetivos institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Elaborar y certificar los Estados Financieros de la Territorial y garantizar la razonabilidad de las cifras contenidas en los mismos, así como las notas explicativas e informes de índole contable y/o financiero.	
2. Adelantar las acciones necesarias en cumplimiento del procedimiento contable de Parques Nacionales y de la Subcuenta FONAM -Parques.	
3. Evaluar que la totalidad de los hechos, transacciones y operaciones sean incorporados al proceso contable de la entidad de acuerdo con lo normado sobre la materia.	
4. Elaborar, analizar y firmar las declaraciones tributarias a que haya lugar, así como la Información exógena nacional, municipal y distrital tanto de Gobierno Nacional como de FONAM, para su presentación de forma oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente.	
5. Generar los libros de contabilidad, principales y auxiliares, relacionados con el área y los temas financieros de la entidad.	
6. Revisar las cuentas para pago, realizar las deducciones y registro de las obligaciones en el Sistema Integrado de Información Financiera	
7. Analizar y Conciliar de Cuentas Contables de Parques Nacionales Naturales de Colombia y FONAM y Registros Contables correspondientes en el aplicativo definido para tal fin.	
8. Aplicar el régimen de contabilidad pública en lo relacionado con los proyectos de inversión financiados con recursos reembolsables, no reembolsables y de contrapartida.	
9. Realizar las actividades de control interno contable, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.	
10. Realizar seguimiento a lo reportado en los contratos de concesión existentes de conformidad con los procesos establecidos.	
11. Atender los requerimientos relacionados con el Sistema integrado de Gestión de conformidad con el plan de trabajo establecido desde el Nivel Central de la Entidad	
12. Preparar y proyectar las respuestas a los requerimientos, comunicaciones y demás actuaciones administrativas que le sean asignadas a fin de ser presentados dentro de los términos establecidos y acorde con las normas vigentes en los temas de su competencia.	
13. Rendir los informes y los reportes que le sean requeridos en el marco de sus competencias dentro de los términos establecidos y de conformidad con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato	
14. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Plan General de Contabilidad Pública Manejo del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF. Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. Manejo avanzado del módulo contable del software SIIF Normatividad en materia de Finanzas y Presupuesto público Normatividad en materia de Contratación estatal Normatividad en materia de Planeación Estratégica	

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

Manejo paquete office y/o herramientas ofimáticas	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la a organización. • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación Efectiva • Gestión de Procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en disciplina académica correspondiente a: Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en disciplina académica correspondiente a: Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	13
Número de Cargos:	Seis (6)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
DIRECCION TERRITORIAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar y participar en los procesos relacionados con la tesorería, gestión administrativa y financiera de la dirección territorial y sus áreas adscritas a través de la aplicación, seguimiento y evaluación de los procesos con el fin de garantizar la adecuada prestación de los servicios a cargo.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Consolidar, controlar y ejecutar el PAC (Plan Anual Mensual de Caja) FONAM y Nación asignado a la Dirección Territorial y sus áreas adscritas registrando las transacciones financieras generadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad para tal fin.	
2. Revisar la documentación soporte que permita el pago de los compromisos adquiridos por la Dirección Territorial y sus áreas adscritas, tanto para Parques Nacionales como para la Subcuenta FONAM, de acuerdo con la normatividad legal vigente.	
3. Realizar los trámites para el pago oportuno de Impuestos y demás obligaciones a cargo de la Dirección territorial, de acuerdo con la normatividad establecida, previa verificación del coordinador(a) interno de trabajo.	
4. Preparar y elaborar en el portal transaccional bancario las plantillas de los diferentes conceptos de pago, previa autorización y revisión del coordinador(a) interno de trabajo, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin.	
5. Custodiar las claves de acceso al portal bancario, Token, certificados digitales y demás títulos valores que sean de manejo de la entidad y que le hayan sido asignados para el cumplimiento de las funciones a su cargo.	
6. Elaborar las órdenes de pago, así como los boletines diarios de caja y bancos de acuerdo a los soportes contables de ingresos y egresos que se generen en la Dirección Territorial, de acuerdo con las directrices señaladas por la Subdirección Administrativa y Financiera y en el aplicativo establecido por la entidad.	
7. Emitir los certificados de Retención en la Fuente a los usuarios internos y externos de acuerdo con la normatividad vigente.	
8. Organizar, verificar y clasificar la información de ejecución financiera de Tesorería, de acuerdo a las necesidades de la entidad y a la normatividad vigente	
9. Preparar y proyectar los informes, las respuestas a los requerimientos, comunicaciones y demás actuaciones administrativas que le sean asignadas a fin de ser presentados dentro de los términos establecidos y acorde con las normas vigentes en los temas de su competencia.	
10. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Normatividad en materia de finanzas y presupuesto público	
Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	
Manejo avanzado del software SIIF	
Normatividad contable y de tesorería.	
Estatuto Orgánico de Presupuesto	
Normas tributarias	
Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.	
Manejo paquete office y/o herramientas ofimáticas	
Normas internacionales de Información financiera para el Sector Público (NICSP)	

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación Efectiva • Gestión de Procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>Administración de empresas y Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.</p> <p>Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría.</p> <p>Ingeniería Administrativa del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.</p> <p>Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en ingeniería industrial y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
<p>Título de formación profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>Administración de empresas y Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.</p> <p>Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría.</p> <p>Ingeniería Administrativa del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines.</p> <p>Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en ingeniería industrial y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	13
Número de Cargos:	Seis (6)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
DIRECCION TERRITORIAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar y participar en los procesos relacionados con el presupuesto, gestión administrativa y financiera de la de la dirección territorial y sus áreas adscritas a través de la aplicación, seguimiento y evaluación de los procesos con el fin de garantizar la adecuada prestación de los servicios a cargo.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Expedir, firmar y hacer seguimiento a los certificados de disponibilidad presupuestal, así como los registros presupuestales, de conformidad con las normas vigentes y los procesos y procedimientos establecidos por la entidad.	
2. Constituir las reservas presupuestales solicitadas y apoyar en el cierre presupuestal de la vigencia correspondiente de la dirección territorial, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos para tal fin.	
3. Elaborar y analizar el reporte de ejecución presupuestal desagregado de la dirección territorial, de conformidad con las instrucciones impartidas y las normas vigentes.	
4. Preparar y elaborar las solicitudes de traslados presupuestales de la Dirección Territorial y sus áreas adscritas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	
5. Elaborar, proyectar y revisar el presupuesto asignado a la Dirección Territorial de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia y las instrucciones impartidas por el Nivel Central.	
6. Registrar las modificaciones, adiciones y reducciones de los certificados de disponibilidad presupuestal - CDP- y Registros Presupuestales -RP- de la Dirección Territorial y sus áreas adscritas, de acuerdo con la normatividad, los procedimientos establecidos y previa autorización del coordinador(a) interno de trabajo.	
7. Registrar la ejecución presupuestal y realizar el seguimiento del Plan de Acción Anual (PAA) de la Dirección Territorial y sus áreas adscritas en los aplicativos vigentes de acuerdo con los procesos, procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.	
8. Atender los requerimientos relacionados con el Sistema integrado de Gestión -MIPG- de conformidad con el plan de trabajo establecido desde el Nivel Central.	
9. Preparar y proyectar las respuestas a los requerimientos, comunicaciones y demás actuaciones administrativas que le sean asignadas a fin de ser presentados dentro de los términos establecidos y acorde con las normas vigentes en los temas de su competencia.	
10. Rendir los informes que le sean requeridos en el marco de sus competencias y de conformidad con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.	
11. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Normatividad en materia de finanzas y presupuesto público Estatuto Orgánico de Presupuesto Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) Manejo avanzado del software SHF Programa Anual Mensualizado de caja PAC Manejo paquete office y/o herramientas ofimáticas Normas internacionales de Información financiera para el Sector Público (NICSP)	

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación Efectiva • Gestión de Procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública.</p> <p>Administración de Empresas, Administración Financiera, Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.</p> <p>Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Ingeniería Administrativa del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Administrativa y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
<p>Título de formación profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública.</p> <p>Administración de Empresas, Administración Financiera, Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.</p> <p>Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Ingeniería Administrativa del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Administrativa y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

3. NIVEL LOCAL

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Jefe de Área Protegida
Código:	2025
Grado:	21
Número de Cargos:	Treinta y cinco (35)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
ÁREAS DEL SISTEMA DE PARQUES	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Orientar y coordinar los procesos de Planificación, Administración y Gestión tendientes al logro de los valores objeto de conservación del área protegida a su cargo, contribuyendo a la consolidación de las áreas administradas por Parques Nacionales de Colombia de conformidad con los procesos, procedimientos y normas establecidas para tal fin	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1.	Orientar y coordinar la formulación, actualización e implementación del Plan de mapeo del área protegida a su cargo, en articulación con la Dirección Territorial y el nivel central conforme los lineamientos establecidos.
2.	Coordinar e implementar las acciones de autoridad ambiental para la regulación de las actividades permitidas y el control de las ilegales, en articulación con la Dirección Territorial y el nivel central conforme a la normatividad vigente.
3.	Ejercer las acciones policivas y sancionatorias en la jurisdicción del área a su cargo, de acuerdo con la reglamentación vigente para el cumplimiento de los objetivos de conservación del área.
4.	Dirigir y coordinar el desarrollo de las funciones administrativas y financieras en el área protegida, de conformidad con los procesos y procedimientos definidos por la entidad.
5.	Gestionar y participar en espacios de articulación para el ordenamiento ambiental territorial, brindando elementos técnicos, que aporten a la conservación del área protegida y al fortalecimiento de los procesos de los subsistemas regionales, que aporten a la consolidación de las áreas administradas por Parques Nacionales.
6.	Gestionar alianzas estratégicas interinstitucionales y sociales para el cumplimiento de la misión de conservación del área protegida.
7.	Coordinar el desarrollo de los procesos sociales que se requieran en el área protegida: seguimiento acuerdos de consultas previas, acuerdos de consejos de mayores, y otros escenarios de trabajo intercultural e interinstitucional que desarrolle y requiera el área protegida en virtud de la implementación de su esquema de manejo conjunto. .
8.	Realizar las acciones de orientación, coordinación, seguimientos y evaluación del equipo de trabajo, que conlleve al logro de los objetivos de conservación del Área Protegida.
9.	Orientar y coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de convenios, acuerdos y proyectos, que suscriba la entidad relacionados con el área protegida en articulación con la Dirección Territorial y el nivel central, así como realizar las actividades de seguimiento de los permisos, autorizaciones y concesiones otorgadas por la Subdirección de Gestión y Manejo.
10.	Realizar aportes para la formulación de políticas, planes, lineamientos estratégicos para la administración y manejo de las áreas administradas por Parques Nacionales.
11.	Efectuar las visitas técnicas y la formulación del informe respectivo para los predios privados que soliciten ante la entidad su registro como Reservas Naturales de la Sociedad Civil dentro de las competencias que la Ley establezca para tal fin, y de acuerdo con las directrices de la Subdirección de Gestión y Manejo y la Dirección Territorial.
12.	Desempeñar la representación y relacionamiento de la entidad en los niveles locales y regionales de acuerdo con los lineamientos y políticas institucionales.
13.	Realizar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de la entidad.

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia 1991 Decreto 622 de 1977 Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo -OIT- Ley 21 de 1991; Decreto 1953 de 2014; Decreto 2333 de 2014; Decreto 1076 de 2015; Ley 70 de 1993 Política de Participación Social en la Conservación Legislación Nacional de grupos étnicos y referentes internacionales Planificación del territorio -Ordenamiento- Mecanismos de resolución de conflictos Estrategias especiales de manejo Metodologías participativas y diálogo intercultural Ecoturismo Elaboración de instrumentos de política pública. Mecanismos de participación *Se debe acreditar estos conocimientos a través de certificación, documentos debidamente firmados, etc	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación Efectiva • Gestión de Procedimientos • Instrumentación de decisiones • Dirección y Desarrollo de Personal • Toma de Decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a: Biología, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines; Ingeniería ambiental del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines; Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración; Licenciatura en Educación ambiental, Licenciatura en biología. Licenciatura en Etnoeducación del núcleo básico del conocimiento en Educación; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica. Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines; Ingeniería ambiental del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines; Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración; Licenciatura en Educación ambiental, Licenciatura en biología. Licenciatura en Etnoeducación del núcleo básico del conocimiento en Educación; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cincuenta y Ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Jefe de Área Protegida
Código:	2025
Grado:	21
Número de Cargos:	Treinta y cinco (35)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
ÁREAS DEL SISTEMA DE PARQUES	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Orientar y coordinar los procesos de Planificación, Administración y Gestión tendientes al logro de los valores objeto de conservación del área protegida a su cargo, contribuyendo a la consolidación de las áreas administradas por Parques Nacionales de Colombia de conformidad con los procesos, procedimientos y normas establecidas para tal fin.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Orientar y coordinar la formulación, actualización e implementación del Plan de manejo del área protegida a su cargo, en articulación con la Dirección Territorial y el nivel central conforme los lineamientos establecidos.	
2. Coordinar e implementar las acciones de autoridad ambiental para la regulación de las actividades permitidas y el control de las ilegales, en articulación con la Dirección Territorial y el nivel central conforme a la normatividad vigente.	
3. Ejercer las acciones policivas y sancionatorias en la jurisdicción del área a su cargo, de acuerdo con la reglamentación vigente para el cumplimiento de los objetivos de conservación del área.	
4. Dirigir y coordinar el desarrollo de las funciones administrativas y financieras en el área protegida, de conformidad con los procesos y procedimientos definidos por la entidad.	
5. Gestionar y participar en espacios de articulación para el ordenamiento ambiental territorial, brindando elementos técnicos, que aporten a la conservación del área protegida y al fortalecimiento de los procesos de los subsistemas regionales, que aporten a la consolidación de las áreas administradas por Parques Nacionales.	
6. Gestionar alianzas estratégicas interinstitucionales con entidades nacionales, internacionales y sociales para el cumplimiento de la misión de conservación del área protegida.	
7. Coordinar el desarrollo de los procesos sociales, tales como seguimiento a acuerdos de consultas previas, acuerdos de consejos de mayores y otros escenarios de trabajo intercultural e interinstitucional que desarrolle y requiera el área protegida en virtud de la implementación del su esquema de manejo conjunto, en áreas con traslape y/o grupos étnicos.	
8. Facilitar los ejercicios de relacionamiento y diálogo intercultural entre la entidad y la autoridad étnica correspondiente, en áreas con traslape y/o grupos étnicos, comunidades indígenas y/o negras, entre otras.	
9. Realizar las acciones de orientación, coordinación, seguimientos y evaluación del equipo de trabajo, que conlleve al logro de los objetivos de conservación del Área Protegida.	
10. Orientar y coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de convenios, acuerdos y proyectos, que suscriba la entidad relacionados con el área protegida en articulación con la Dirección Territorial y el nivel central, así como realizar las actividades de seguimiento de los permisos, autorizaciones y concesiones otorgadas por la Subdirección de Gestión y Manejo.	
11. Realizar aportes para la formulación de políticas, planes, lineamientos estratégicos para la administración y manejo de las áreas administradas por Parques Nacionales.	
12. Realizar de acuerdo con las directrices de la Subdirección de Gestión y Manejo y la Dirección Territorial, las visitas técnicas y la formulación del informe respectivo para los predios privados que soliciten ante la entidad su registro como Reservas Naturales de la Sociedad Civil dentro de las competencias que la Ley establezca para tal fin.	
13. Desempeñar la representación y relacionamiento de la entidad en los niveles locales y regionales de acuerdo con los lineamientos y políticas institucionales.	

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

14. Facilitar y apoyar en la construcción e implementación de Planes de Manejo, Esquemas de Manejo Conjunto EMC y/o Regímenes Especiales de Manejo –REM- contexto amazónico y demás grupos étnicos.
15. Orientar y apoyar en la construcción e implementación de programas, acuerdos políticos y proyectos con comunidades indígenas, entre otras.
16. Realizar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política de Colombia 1991
 Decreto 622 de 1977
 Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo -OIT-
 Ley 21 de 1991; Decreto 1953 de 2014; Decreto 2333 de 2014; Decreto 1076 de 2015; Ley 70 de 1993
 Política de Participación Social en la Conservación
 Legislación Nacional de grupos étnicos y referentes internacionales
 Planificación del territorio -Ordenamiento-
 Mecanismos de resolución de conflictos
 Estrategias especiales de manejo
 Metodologías participativas y diálogo intercultural
 Ecoturismo
 Elaboración de instrumentos de política pública.
 Mecanismos de participación
 Gestión y Manejo de Áreas Protegidas en situación de traslape con comunidades indígenas
 Certificación de la comunidad étnica que acredite el tiempo y trabajo realizado
 *Se debe acreditar estos conocimientos a través de certificación, documentos debidamente firmados, etc

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación Efectiva • Gestión de Procedimientos • Instrumentación de decisiones • Dirección y Desarrollo de Personal • Toma de Decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en Biología, Microbiología y afines; Ingeniería ambiental del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines; Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración; Licenciatura en Educación ambiental, Licenciatura en biología del núcleo básico del conocimiento en Educación; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley	
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en Biología, Microbiología y afines; Ingeniería ambiental del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines;</p> <p>Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines;</p> <p>Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración;</p> <p>Licenciatura en Educación ambiental, Licenciatura en biología del núcleo básico del conocimiento en Educación;</p> <p>Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines;</p> <p>Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cincuenta y Ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Jefe de Área Protegida
Código:	2025
Grado:	21
Número de Cargos:	Treinta y cinco (35)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
ÁREAS DEL SISTEMA DE PARQUES	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Orientar y coordinar los procesos de Planificación, Administración y Gestión tendientes al logro de los valores objeto de conservación del área protegida a su cargo, contribuyendo a la consolidación de las áreas administradas por Parques Nacionales de Colombia de conformidad con los procesos, procedimientos y normas establecidas para tal fin.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Orientar y coordinar la formulación, actualización e implementación del Plan de manejo del área protegida a su cargo, en articulación con la Dirección Territorial y el nivel central conforme los lineamientos establecidos.	
2. Coordinar e implementar las acciones de autoridad ambiental para la regulación de las actividades permitidas y el control de las ilegales, en articulación con la Dirección Territorial y el nivel central conforme a la normatividad vigente	
3. Ejercer las acciones policivas y sancionatorias en la jurisdicción del área a su cargo, de acuerdo con la reglamentación vigente para el cumplimiento de los objetivos de conservación del área.	
4. Dirigir y coordinar el desarrollo de las funciones administrativas y financieras en el área protegida, de conformidad con los procesos y procedimientos definidos por la entidad.	
5. Gestionar y participar en espacios de articulación para el ordenamiento ambiental territorial, brindando elementos técnicos, que aporten a la conservación del área protegida y al fortalecimiento de los procesos de los subsistemas regionales, que aporten a la consolidación de las áreas administradas por Parques Nacionales.	
6. Gestionar alianzas estratégicas interinstitucionales con entidades nacionales, internacionales y sociales para el cumplimiento de la misión de conservación del área protegida.	
7. Coordinar el desarrollo de los procesos sociales, tales como seguimiento a acuerdos de consultas previas, acuerdos de consejos de mayores y otros escenarios de trabajo intercultural e interinstitucional que desarrolle y requiera el área protegida en virtud de la implementación del su esquema de manejo conjunto, en áreas con traslape y/o grupos étnicos.	
8. Realizar las acciones de orientación, coordinación, seguimientos y evaluación del equipo de trabajo, que conlleve al logro de los objetivos de conservación del Área Protegida.	
9. Orientar y coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de convenios, acuerdos y proyectos, que suscriba la entidad relacionados con el área protegida en articulación con la Dirección Territorial y el nivel central, así como realizar las actividades de seguimiento de los permisos, autorizaciones y concesiones otorgadas por la Subdirección de Gestión y Manejo.	
10. Realizar aportes para la formulación de políticas, planes, lineamientos estratégicos para el manejo de los recursos hidrobiológicos y marino costeros y/o marinos oceánicos.	
11. Realizar de acuerdo con las directrices de la Subdirección de Gestión y Manejo y la Dirección Territorial, las visitas técnicas y la formulación del informe respectivo para los predios privados que soliciten ante la entidad su registro como Reservas Naturales de la Sociedad Civil dentro de las competencias que la Ley establezca para tal fin.	
12. Desempeñar la representación y relacionamiento de la entidad en los niveles locales y regionales de acuerdo con los lineamientos y políticas institucionales	
13. Coordinar y orientar la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos de investigación científica en ecosistemas marinos-oceánicos en el marco de los objetivos institucionales.	

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

- 14. Posicionar al área protegida en el contexto científico y académico a nivel nacional e internacional, por medio de publicación de artículos científicos y/o participación en congresos con temas relacionados con ecosistemas marino-oceánicos
- 15. Orientar y coordinar la formulación e implementación del Plan de ordenación pesquera dentro del contexto del desarrollo ecológicamente sostenible en el marco de los objetivos institucionales.
- 16. Realizar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política de Colombia 1991
 Decreto 622 de 1977
 Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo -OIT-
 Ley 21 de 1991; Decreto 1953 de 2014; Decreto 2333 de 2014; Decreto 1076 de 2015; Ley 70 de 1993
 Política de Participación Social en la Conservación
 Legislación Nacional de grupos étnicos y referentes internacionales
 Planificación del territorio -Ordenamiento-
 Mecanismos de resolución de conflictos
 Estrategias especiales de manejo
 Metodologías participativas y diálogo intercultural
 Ecoturismo
 Elaboración de instrumentos de política pública.
 Mecanismos de participación

Nivel C1 certificado por entidades competentes.
 Manejo de la lengua creole en el marco de la normatividad que rige para el archipiélago de San Andrés y Providencia.
 Certificación formación en Buceo avanzado y Natación (Dos estilos), Áreas Marino-Costera
 Certificación formación en Buceo avanzado y Natación (Dos Estilos), Áreas Marino-Oceánicas
 Certificación de la comunidad étnica que acredite el tiempo de experiencia y trabajo realizado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la a organización. • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación Efectiva • Gestión de Procedimientos • Instrumentación de decisiones • Dirección y Desarrollo de Personal • Toma de Decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a: Biología; Biología Marina, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines; Ingeniería ambiental, Ingeniería Oceanográfica, Administración de Recursos Costeros y Marinos, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines. Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración; Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

<p>Licenciatura en Educación ambiental, Licenciatura en biología del núcleo básico del conocimiento en Educación</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología; Biología Marina, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines;</p> <p>Ingeniería ambiental, Ingeniería Oceanográfica, Administración de Recursos Costeros y Marinos, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines;</p> <p>Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines.</p> <p>Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración;</p> <p>Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines.</p> <p>Licenciatura en Educación ambiental, Licenciatura en biología del núcleo básico del conocimiento en Educación</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cincuenta y Ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
Número de Cargos:	Cinco (5)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
AREAS DEL SISTEMA / DISTRITO NACIONAL DE MANEJO INTEGRADO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Organizar y desarrollar los procesos de planificación, administración y gestión tendientes al logro de los objetivos de conservación en la que se encuentra asignado el cargo de conformidad con los procesos, procedimientos y normas establecidas para tal fin.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar en la formulación, actualización e implementación del plan de manejo en articulación con la dirección territorial y el nivel central conforme los objetivos y metas institucionales.	
2. Ejercer las acciones de autoridad ambiental para la regulación de las actividades permitidas y el control de las ilegales, bajo la coordinación del jefe inmediato; conforme a la normatividad vigente.	
3. Desempeñar las funciones policivas y sancionatorias del área protegida, de acuerdo con la reglamentación vigente para el cumplimiento de los objetivos de conservación del área.	
4. Gestionar alianzas estratégicas interinstitucionales y sociales para el cumplimiento de la misión de conservación del área en el marco de los objetivos institucionales.	
5. Organizar y desarrollar las agendas de trabajo concertadas con los actores sociales e institucionales para el cumplimiento de la misión de conservación del área protegida, conforme a los lineamientos definidos con el jefe del área protegida.	
6. Apoyar en el desarrollo de las funciones administrativas y financieras y de seguimiento a la gestión de conformidad con los procesos y procedimientos definidos por la entidad.	
7. Apoyar en la proyección y formulación de los convenios, acuerdos y proyectos que se ejecuten en el área, bajo la coordinación y orientación del jefe de área protegida.	
8. Realizar acciones en biología de la conservación y ecología del paisaje, articuladas y armonizadas con el plan de manejo del área.	
9. Responder oportunamente los requerimientos interno-externos, consolidar los informes de gestión y proyectar los conceptos técnicos que le sean requeridos.	
10. Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia 1991 Decreto 622 de 1977 Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo -OIT- Ley 21 de 1991; Decreto 1953 de 2014; Decreto 2333 de 2014; Decreto 1076 de 2015; Ley 70 de 1993 Política de Participación Social en la Conservación Planificación del territorio -Ordenamiento- Mecanismos de resolución de conflictos Estrategias especiales de manejo Ecoturismo Elaboración de instrumentos de política pública. Mecanismos de participación *Se debe acreditar estos conocimientos a través de certificación, documentos debidamente firmados, etc	

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo, • Orientación a resultados, • Orientación al usuario y al ciudadano, • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo, • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título Profesional de la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>Biología, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines;</p> <p>Ingeniería ambiental del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines;</p> <p>Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines;</p> <p>Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración;</p> <p>Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título Profesional de la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>Biología, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines;</p> <p>Ingeniería ambiental del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines;</p> <p>Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines;</p> <p>Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración;</p> <p>Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
Número de Cargos:	Cinco (5)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL

AREAS DEL SISTEMA / DISTRITO NACIONAL DE MANEJO INTEGRADO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Organizar y desarrollar los procesos de planificación, administración y gestión tendientes al logro de los objetivos de conservación en la que se encuentra asignado el cargo de conformidad con los procesos, procedimientos y normas establecidas para tal fin.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar en la formulación, actualización e implementación del plan de manejo en articulación con la dirección territorial y el nivel central conforme los objetivos y metas institucionales.
2. Ejercer las acciones de autoridad ambiental para la regulación de las actividades permitidas y el control de las ilegales, bajo la coordinación del jefe del área protegida; conforme a la normatividad vigente.
3. Realizar aportes para la formulación de políticas, planes, lineamientos estratégicos para la administración y manejo de las áreas del sistema y la coordinación del sistema nacional de áreas protegidas administradas por Parques Nacionales.
4. Desempeñar las funciones policivas y sancionatorias del área protegida, de acuerdo con la reglamentación vigente para el cumplimiento de los objetivos de conservación del área
5. Gestionar alianzas estratégicas interinstitucionales y sociales para el cumplimiento de la misión de conservación del área en el marco de los objetivos institucionales.
6. Participar activamente en el desarrollo de los procesos sociales, tales como seguimiento a acuerdos de consultas previas, acuerdos de consejos de mayores y otros escenarios de trabajo intercultural e interinstitucional que desarrolle y requiera el área protegida en virtud de la implementación del su esquema de manejo conjunto, en áreas con traslape y/o grupos étnicos
7. Apoyar en la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos de investigación científica en ecosistemas marinos-oceánicos en el marco de los objetivos institucionales.
8. Apoyar la formulación e implementación del Plan de ordenamiento pesquero dentro del contexto del desarrollo ecológicamente sostenible en el marco de los objetivos institucionales.

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

9. Realizar aportes para la formulación de políticas, planes, lineamientos estratégicos para el manejo de los recursos hidrobiológicos, marino costeros y/o marinos oceánicos.
10. Facilitar los ejercicios de relacionamiento y diálogo intercultural entre la entidad y la autoridad étnica correspondiente, en áreas con traslape y/o grupos étnicos, comunidades indígenas y/o negras, entre otras
11. Responder oportunamente los requerimientos interno-externos, consolidar los informes de gestión y proyectar los conceptos técnicos que le sean requeridos.
12. Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Funcionamiento y normatividad general del Estado Colombiano
 Políticas Ambientales Institucionales
 Normatividad ambiental y étnica vigente
 Ordenamiento Ambiental Territorial
 Metodologías de participación comunitaria
 Gestión del Riesgo
 Gestión y planeación ambiental
 Gestión administrativa y financiera
 Cartografía y geografía básica
 Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
 Legislación Nacional de grupos étnicos y referentes internacionales
 Certificación formación en Buceo avanzado y Natación (Dos estilos), Áreas Marino-Costera
 Certificación formación en Buceo avanzado y Natación (Dos Estilos), Áreas Marino-Oceánicas
 Certificación de la comunidad étnica que acredite el tiempo de experiencia y trabajo realizado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo, • Orientación a resultados, • Orientación al usuario y al ciudadano, • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo, • Adaptación al cambio, 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología; Biología Marina, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines; Ingeniería ambiental, Ingeniería Oceanográfica, Administración de Recursos Costeros y Marinos, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines. Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración; Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología; Biología Marina, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines; Ingeniería ambiental, Ingeniería Oceanográfica, Administración de Recursos Costeros y Marinos, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines. Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración; Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	13
Número de Cargos:	Cuarenta y cuatro (44)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
AREAS DEL SISTEMA DE PARQUES DISTRITO NACIONAL DE MANEJO INTEGRADO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar en el desarrollo de los procesos de administración y gestión; tendientes al logro de los objetivos de conservación del Área Protegida en la que se encuentra asignado el cargo de conformidad con los procesos, procedimientos y normas establecidas para tal fin.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la formulación, actualización e implementación del plan de manejo en articulación con la dirección territorial y el nivel central conforme los objetivos y metas institucionales.	
2. Ejercer las acciones de autoridad ambiental para la regulación de las actividades permitidas y el control de las ilegales, bajo la coordinación del jefe del área protegida; conforme a la normatividad vigente.	
3. Desarrollar las estrategias establecidas en el plan de manejo del área, conforme a los lineamientos definidos con el jefe del área protegida.	
4. Realizar la representación y relacionamiento de la entidad en los niveles locales y regionales; de conformidad con los lineamientos y políticas institucionales.	
5. Apoyar en el desarrollo de las funciones administrativas y financieras y de seguimiento a la gestión de conformidad con los procesos y procedimientos definidos por la entidad	
6. Apoyar en la proyección y formulación de los convenios, acuerdos y proyectos que se ejecuten en el área, bajo la coordinación y orientación del jefe de área protegida	
7. Responder oportunamente los requerimientos interno-externos, consolidar los informes de gestión y proyectar los conceptos técnicos que le sean requeridos.	
8. Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Normatividad ambiental vigente Ordenamiento Ambiental Territorial Legislación Nacional Planificación del territorio -Ordenamiento Formulación, gestión y evaluación de proyectos Cartografía y geografía básica Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo, • Orientación a resultados, • Orientación al usuario y al ciudadano, • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo, • Adaptación al cambio, 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines; Ingeniería ambiental del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines; Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración; Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines; Ingeniería ambiental del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines; Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración; Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	13
Número de Cargos:	Cuarenta y cuatro (44)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
AREAS DEL SISTEMA DE PARQUES DISTRITO NACIONAL DE MANEJO INTEGRADO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar en el desarrollo de los procesos de administración y gestión; tendientes al logro de los objetivos de conservación del Área Protegida en la que se encuentra asignado el cargo de conformidad con los procesos, procedimientos y normas establecidas para tal fin.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la formulación, actualización e implementación del plan de manejo en articulación con la dirección territorial y el nivel central conforme los objetivos y metas institucionales.	
2. Ejercer las acciones de autoridad ambiental para la regulación de las actividades permitidas y el control de las ilegales, bajo la coordinación del jefe del área protegida; conforme a la normatividad vigente.	
3. Desarrollar las estrategias establecidas en el plan de manejo del área, conforme a los lineamientos definidos con el jefe del área protegida.	
4. Participar en el desarrollo de los procesos sociales, tales como seguimiento a acuerdos de consultas previas, acuerdos de consejos de mayores y otros escenarios de trabajo intercultural e interinstitucional que desarrolle y requiera el área protegida en virtud de la implementación del su esquema de manejo conjunto, en áreas con traslape y/o grupos étnicos	
5. Realizar la representación y relacionamiento de la entidad en los niveles locales y regionales; de conformidad con los lineamientos y políticas institucionales.	
6. Apoyar en el desarrollo de las funciones administrativas y financieras y de seguimiento a la gestión de conformidad con los procesos y procedimientos definidos por la entidad	
7. Facilitar los ejercicios de relacionamiento y diálogo intercultural entre la entidad y la autoridad étnica correspondiente, en áreas con traslape y/o grupos étnicos, comunidades indígenas y/o negras, entre otras	
8. Apoyar en la construcción e implementación de Planes de Manejo, Esquemas de Manejo Conjunto EMC y/o Regímenes Especiales de Manejo -REM- y demás grupos étnicos.	
9. Apoyar en la construcción e implementación de programas, acuerdos políticos y proyectos con las diferentes comunidades presentes en el área.	
10. Apoyar en la proyección y formulación de los convenios, acuerdos y proyectos que se ejecuten en el área, bajo la coordinación y orientación del jefe de área protegida	
11. Responder oportunamente los requerimientos interno-externos, consolidar los informes de gestión y proyectar los conceptos técnicos que le sean requeridos.	
12. Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Gestión y Manejo de Áreas Protegidas en situación de traslape con comunidades indígenas Metodologías participativas y diálogo intercultural Normatividad ambiental y étnica vigente Ordenamiento Ambiental Territorial Legislación Nacional de grupos étnicos y referentes internacionales Planificación del territorio -Ordenamiento Formulación, gestión y evaluación de proyectos Legislación Nacional de grupos étnicos y referentes internacionales Cartografía y geografía básica Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	
Certificación de la comunidad étnica que acredite el tiempo de experiencia y trabajo realizado.	

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo, • Orientación a resultados, • Orientación al usuario y al ciudadano, • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo, • Adaptación al cambio, 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en Biología, Microbiología y afines; Ingeniería ambiental del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines; Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración; Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en Biología, Microbiología y afines; Ingeniería ambiental del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines; Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración; Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	13
Número de Cargos:	Cuarenta y cuatro (44)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
AREAS DEL SISTEMA DE PARQUES DISTRITO INTEGRADO DE MANEJO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar en el desarrollo de los procesos de planificación, administración y gestión; tendientes al logro de los objetivos de conservación del Área Protegida en la que se encuentra asignado el cargo de conformidad con los procesos, procedimientos y normas establecidas para tal fin	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar en la formulación, actualización e implementación del plan de manejo en articulación con la dirección territorial y el nivel central conforme los objetivos y metas institucionales	
2. Ejercer las acciones de autoridad ambiental para la regulación de las actividades permitidas y el control de las ilegales, bajo la <i>coordinación</i> del jefe del área protegida; conforme a la normatividad vigente.	
3. Contribuir y apoyar en las investigaciones, estudios y acciones para identificar el ordenamiento de zonas marinas y costeras para la conservación, protección, manejo y restauración de los ecosistemas, recursos marinos y costeros en el marco de la misión de la entidad.	
4. Gestionar alianzas estratégicas interinstitucionales y sociales para el cumplimiento de la misión de conservación del área en el marco de los objetivos institucionales.	
5. Apoyar en la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos de investigación científica en ecosistemas marinos-oceánicos en el marco de los objetivos institucionales.	
6. Apoyar en la formulación e implementación del Plan de ordenamiento pesquero dentro del contexto del desarrollo ecológicamente sostenible en el marco de los objetivos institucionales.	
7. Realizar la representación y relacionamiento de la entidad en los niveles locales y regionales; de conformidad con los lineamientos y políticas institucionales.	
8. Participar en la formulación de políticas, planes, lineamientos estratégicos para el manejo de los recursos hidrobiológicos, marino costeros y/o marinos oceánicos	
9. Apoyar en el desarrollo de las funciones administrativas y financieras y de seguimiento a la gestión de conformidad con los procesos y procedimientos definidos por la entidad	
10. Apoyar en la proyección y formulación de los convenios, acuerdos y proyectos que se ejecuten en el área, bajo la coordinación y orientación del jefe de área protegida	
11. Responder oportunamente los requerimientos interno-externos, consolidar los informes de gestión y proyectar los conceptos técnicos que le sean requeridos.	
12. Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Políticas Ambientales Institucionales Ordenamiento Ambiental Territorial Legislación Nacional de grupos étnicos y referentes internacionales Formulación, gestión y evaluación de proyectos Gestión del Riesgo Gestión y planeación ambiental Cartografía y geografía básica Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG Conocimientos técnicos de conservación y manejo de ecosistemas marino costeros. Certificación formación en Buceo avanzado y Natación (Dos Estilos), Áreas Marino-Costera Certificación formación en Buceo avanzado y Natación (Dos Estilos), Áreas Marino-Oceánicas Certificación de la comunidad étnica que acredite el tiempo de experiencia y trabajo realizado.	

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo, • Orientación a resultados, • Orientación al usuario y al ciudadano, • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo, • Adaptación al cambio, 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología; Biología Marina, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines. Ingeniería ambiental, Ingeniería Oceanográfica, Administración de Recursos Costeros y Marinos, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines. Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología; Biología Marina, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines. Ingeniería ambiental, Ingeniería Oceanográfica, Administración de Recursos Costeros y Marinos, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines. Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
Número de Cargos:	Diecinueve (19)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quién ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
ÁREAS DEL SISTEMA DE PARQUES DISTRITO NACIONAL DE MANEJO INTEGRADO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar los procesos de administración y gestión que permitan el logro de los planes, programas y proyectos del área protegida a la que se encuentre asignado el cargo.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar y consolidar aportes técnicos y metodológicos en la formulación, actualización y ejecución del Plan de manejo del área protegida.	
2. Contribuir con aspectos técnicos en el diseño y proyección de los planes, programas y proyectos que se definan para el área protegida.	
3. Proponer elementos técnicos para la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos de investigación científica en ecosistemas marinos-oceánicos en el marco de los objetivos institucionales	
4. Realizar las acciones requeridas en el ejercicio de la autoridad ambiental que se presenten en jurisdicción del área protegida, de conformidad con la normatividad vigente y de acuerdo con las directrices impartidas por el jefe del área protegida respectiva.	
5. Implementar el Plan de ordenamiento pesquero dentro del contexto del desarrollo ecológicamente sostenible en el marco de los objetivos institucionales	
6. Realizar los recorridos definidos en el marco de los instrumentos de Prevención, Control y Vigilancia en concordancia con las programaciones del área protegida y diligenciar la información en la plataforma definida por la entidad para tal fin.	
7. Apoyar en las investigaciones, estudios y acciones que se realice, para identificar el ordenamiento de zonas marinas y costeras para la conservación, protección, manejo y restauración de los ecosistemas, recursos marinos y costeros en el marco de la misión de la entidad.	
8. Apoyar la implementación de instrumentos de seguimiento y análisis que contribuyan a evaluar la gestión eficiente, la utilización adecuada de los recursos, humanos físicos y financieros lo cual deberá consolidar en el AEMAPPS para entregar cuando sea requerido por la entidad.	
9. Realizar aportes para la formulación de políticas, planes, lineamientos estratégicos para el manejo de los recursos hidrobiológicos del área de acuerdo con los objetivos institucionales	
10. Responder oportunamente los requerimientos interno-externos, consolidar los informes de gestión y proyectar los conceptos técnicos que le sean requeridos	
11. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
Políticas Ambientales Institucionales Normatividad ambiental y étnica vigente Ordenamiento Ambiental Territorial Formulación y evaluación de proyectos Conocimientos técnicos de conservación y manejo de ecosistemas marino costeros. Áreas Protegidas Cartografía y geografía básica Certificación formación en Buceo avanzado y Natación (Dos Estilos), Áreas Marino-Costera Certificación formación en Buceo avanzado y Natación (Dos Estilos), Áreas Marino-Oceánicas Certificación de la comunidad étnica que acredite el tiempo de experiencia y trabajo realizado.	

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la a organización. • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación Efectiva • Gestión de Procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología; Biología Marina, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines; Ingeniería ambiental, Ingeniería Oceanográfica, Administración de Recursos Costeros y Marinos, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines; Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología; Biología Marina, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines; Ingeniería ambiental, Ingeniería Oceanográfica, Administración de Recursos Costeros y Marinos, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines; Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
Número de Cargos:	Diecinueve (19)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quién ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
AREAS DEL SISTEMA / DISTRITO NACIONAL DE MANEJO INTEGRADO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar los procesos de planificación, administración y gestión que permitan el logro de los planes, programas y proyectos del área en la que se encuentre asignado el cargo.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar y consolidar aportes técnicos y metodológicos en la formulación, actualización y ejecución del Plan de manejo del área protegida.	
2. Desarrollar las labores de autoridad ambiental para la regulación de las actividades permitidas y el control de las ilegales, conforme a la normatividad vigente.	
3. Desempeñar las funciones policivas y sancionatorias del área protegida, de acuerdo con la reglamentación vigente para el cumplimiento de los objetivos de conservación del área	
4. Participar en la gestión e implementación de los planes, programas, proyectos y seguimiento de las estrategias definidas en el plan de manejo del área protegida de acuerdo con las directrices impartidas por el jefe inmediato.	
5. Participar en la realización de los recorridos definidos en el marco de los instrumentos de Prevención, Control y Vigilancia en concordancia con las programaciones del área protegida y diligenciar la información en la plataforma definida por la entidad para tal fin.	
6. Contribuir en el desarrollo de las agendas de trabajo concertadas con los actores sociales e institucionales para el cumplimiento de la misión de conservación del área, conforme a los lineamientos definidos con el jefe inmediato	
7. Realizar acciones en biología de la conservación y ecología del paisaje, articuladas y armonizadas con el plan de manejo del área.	
8. Apoyar la implementación de las Estrategias definidas por el área en concordancia con la Política de Participación social para la conservación y demás lineamientos jurídicos, técnicos e institucionales para el relacionamiento (EEM, RE, UOT, SSC, etc.)	
9. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
Políticas Ambientales Institucionales Normatividad ambiental y étnica vigente Ordenamiento Ambiental Territorial Formulación y evaluación de proyectos Metodologías de participación comunitaria Ecosistemas marinos y recursos hidrobiológicos Gestión administrativa y financiera Cartografía y geografía básica	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la a organización. • Trabajo en equipo 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación Efectiva • Gestión de Procedimientos • Instrumentación de decisiones

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

<ul style="list-style-type: none"> Adaptación al cambio 	
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACEDMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines; Ingeniería ambiental del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines; Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración; Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines; Ingeniería ambiental del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines; Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración; Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
Número de Cargos:	Diecinueve (19)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quién ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
AREAS DEL SISTEMA DE PARQUES DISTRITO NACIONAL DE MANEJO INTEGRADO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar los procesos de planificación, administración y gestión que permitan el logro de los planes, programas y proyectos del área en la que se encuentre asignado el cargo.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar y consolidar aportes técnicos y metodológicos en la formulación, actualización y ejecución del Plan de manejo del área protegida.	
2. Desarrollar las labores de autoridad ambiental para la regulación de las actividades permitidas y el control de las ilegales, conforme a la normatividad vigente.	
3. Desempeñar las funciones policivas y sancionatorias del área protegida, de acuerdo con la reglamentación vigente para el cumplimiento de los objetivos de conservación del área	
4. Participar en la gestión e implementación de los planes, programas, proyectos y seguimiento de las estrategias definidas en el plan de manejo del área protegida de acuerdo con las directrices impartidas por el jefe inmediato.	
5. Participar en la realización de los recorridos definidos en el marco de los instrumentos de Prevención, Control y Vigilancia en concordancia con las programaciones del área protegida y diligenciar la información en la plataforma definida por la entidad para tal fin.	
6. Participar en el desarrollo de los procesos sociales, tales como seguimiento a acuerdos de consultas previas, acuerdos de consejos de mayores y otros escenarios de trabajo intercultural e interinstitucional que desarrolle y requiera el área protegida en virtud de la implementación del su esquema de manejo conjunto, en áreas con traslape y/o grupos étnicos	
7. Realizar la representación y relacionamiento de la entidad en los niveles locales y regionales; de conformidad con los lineamientos y políticas institucionales.	
8. Apoyar en la construcción e implementación de Planes de Manejo, Esquemas de Manejo Conjunto EMC y/o Regímenes Especiales de Manejo -REM- y demás grupos étnicos.	
9. Apoyar en la construcción e implementación de programas, acuerdos políticos y proyectos con las diferentes comunidades presentes en el área.	
10. Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Gestión y Manejo de Áreas Protegidas en situación de traslape con comunidades indígenas Metodologías participativas y diálogo intercultural Normatividad ambiental y étnica vigente Ordenamiento Ambiental Territorial Legislación Nacional de grupos étnicos y referentes internacionales Planificación del territorio -Ordenamiento Formulación, gestión y evaluación de proyectos Legislación Nacional de grupos étnicos y referentes internacionales Cartografía y geografía básica Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	
Certificación de la comunidad étnica que acredite el tiempo de experiencia y trabajo realizado.	

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo, • Orientación a resultados, • Orientación al usuario y al ciudadano, • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo, • Adaptación al cambio, 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en Biología, Microbiología y afines; Ingeniería ambiental del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines; Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración; Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en Biología, Microbiología y afines; Ingeniería ambiental del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines; Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración; Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN:	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
Número de Cargos:	Cuarenta y dos (42)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quién ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
AREAS DEL SISTEMA DE PARQUES DISTRITO NACIONAL DE MANEJO INTEGRADO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar y participar en la implementación de los procesos de planificación y administración que fortalezcan los planes, programas, proyectos y actividades definidas para el área protegida en el marco de la consolidación del sistema de parques tendientes al logro de los objetivos de conservación definidos para el área protegida en la que se encuentra su cargo.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Consolidar aportes técnicos y metodológicos para la formulación, actualización e implementación del plan de manejo y sus líneas estratégicas en el área protegida en el marco de los instrumentos de planeación y lineamientos institucionales.	
2. Coordinar y ejercer el desarrollo las acciones inherentes al ejercicio de la autoridad ambiental en el marco de los lineamientos institucionales, procedimientos definidos y la normatividad vigente.	
3. Desempeñar las funciones policivas y sancionatorias del área protegida, de acuerdo con la reglamentación vigente; para el cumplimiento de los objetivos de conservación del área.	
4. Coordinar y realizar los recorridos definidos en el marco de los instrumentos de Prevención, Control y Vigilancia en concordancia con las programaciones del área protegida y diligenciar la información en la plataforma SICO-SMAR.	
5. Apoyar en la coordinación e implementación del programa de monitoreo en la obtención de datos para la sistematización en el SULA de acuerdo con los procedimientos establecidos.	
6. Desarrollar las agendas de trabajo concertadas con los actores sociales e institucionales para el cumplimiento de la misión de conservación del área protegida	
7. Apoyar los procesos de investigación, elaborar conceptos y acompañar los investigadores autorizados en el área protegida.	
8. Coordinar y orientar la realización de actividades operativas definidas en el Plan de Emergencias y contingencias de desastres naturales e incendios forestales al interior del área protegida	
9. Apoyar la implementación de las Estrategias definidas por el área en concordancia con la Política de Participación social para la conservación y demás lineamientos jurídicos, técnicos e institucionales para el relacionamiento (EEM, RE, UOT, SSC, etc.)	
10. Conceptualizar en la formulación de convenios, acuerdos, proyectos que se ejecuten o se pretendan ejecutar en el área, de acuerdo a la coordinación y orientación del jefe del área protegida y de los otros niveles de gestión.	
11. Efectuar el seguimiento a Convenios, contratos, acuerdos, proyectos, planes y demás instrumentos relacionados que se ejecuten en el área protegida de acuerdo a la coordinación y orientación del jefe del área protegida y de los otros niveles de gestión.	
12. Realizar acciones en biología de la conservación y ecología del paisaje, articuladas y armonizadas con el plan de manejo del área protegida.	
13. Apoyar e implementar estrategias de resolución de conflictos socio-ambientales para generar modelos de gobernanza con los actores, bajo la orientación del jefe del área protegida.	
14. Desarrollar procesos de carácter administrativo que le sean requeridos por el jefe del área protegida, que contribuyan a ejecutar y hacer el seguimiento al Plan Operativo Anual en los aspectos técnicos y presupuestales asignados al área protegida de acuerdo al sistema de gestión de calidad definidos por la entidad.	
15. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Políticas Ambientales Institucionales Normatividad ambiental y étnica vigente Ordenamiento Ambiental Territorial Formulación y evaluación de proyectos Administración del talento humano Gestión del Riesgo Gestión y planeación ambiental Gestión administrativa y financiera Áreas Protegidas Cartografía y geografía básica Relacionamento con comunidades campesinas e indígenas Certificación de la comunidad étnica que acredite el tiempo y trabajo realizado.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo, • Orientación a resultados, • Orientación al usuario y al ciudadano, • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo, • Adaptación al cambio, 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a: Biología; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines. Ingeniería ambiental del núcleo básico del conocimiento en ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines. Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines. Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, Trabajo Social y Afines. Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines. Ingeniería ambiental del núcleo básico del conocimiento en ingeniería ambiental, sanitaria y afines.</p> <p>Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines.</p> <p>Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines.</p> <p>Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, Trabajo Social y Afines.</p> <p>Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>N.A.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
Número de Cargos:	Cuarenta y dos (42)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quién ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
AREAS DEL SISTEMA DE PARQUES DISTRITO NACIONAL DE MANEJO INTEGRADO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar y participar en la implementación de los procesos de planificación y administración que fortalezcan los planes, programas, proyectos y actividades definidas para el área protegida en el marco de la consolidación del sistema de parques tendientes al logro de los objetivos de conservación definidos para el área protegida en la que se encuentra su cargo.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Consolidar aportes técnicos y metodológicos para la formulación, actualización e implementación del plan de manejo y sus líneas estratégicas en el área protegida en el marco de los instrumentos de planeación y lineamientos institucionales.	
2. Coordinar y ejercer el desarrollo las acciones inherentes al ejercicio de la autoridad ambiental en el marco de los lineamientos institucionales, procedimientos definidos y la normatividad vigente.	
3. Desempeñar las funciones policivas y sancionatorias del área protegida, de acuerdo con la reglamentación vigente; para el cumplimiento de los objetivos de conservación del área.	
4. Coordinar y realizar los recorridos definidos en el marco de los instrumentos de Prevención, Control y Vigilancia en concordancia con las programaciones del área protegida y diligenciar la información en la plataforma SICO-SMAR.	
5. Apoyar en la coordinación e implementación del programa de monitoreo en la obtención de datos para la sistematización en el SULA de acuerdo con los procedimientos establecidos.	
6. Apoyar los procesos de investigación, elaborar conceptos y acompañar los investigadores autorizados en el área protegida.	
7. Coordinar y orientar la realización de actividades operativas definidas en el Plan de Emergencias y contingencias de desastres naturales e incendios forestales al interior del área protegida	
8. Efectuar el seguimiento a Convenios, contratos, acuerdos, proyectos, planes y demás instrumentos relacionados que se ejecuten en el área protegida de acuerdo a la coordinación y orientación del jefe del área protegida y de los otros niveles de gestión.	
9. Realizar acciones en biología de la conservación y ecología del paisaje, articuladas y armonizadas con el plan de manejo del área protegida.	
10. Apoyar e implementar estrategias de resolución de conflictos socio-ambientales para generar modelos de gobernanza con los actores, bajo la orientación del jefe del área protegida.	
11. Desarrollar procesos de carácter administrativo que le sean requeridos por el jefe del área protegida, que contribuyan a ejecutar y hacer el seguimiento al Plan Operativo Anual en los aspectos técnicos y presupuestales asignados al área protegida de acuerdo al sistema de gestión de calidad definidos por la entidad.	
12. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Políticas Ambientales Institucionales Normatividad ambiental y étnica vigente Ordenamiento Ambiental Territorial Formulación y evaluación de proyectos Administración del talento humano Gestión del Riesgo Gestión y planeación ambiental Gestión administrativa y financiera	

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

Áreas Protegidas Cartografía y geografía básica	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo, • Orientación a resultados, • Orientación al usuario y al ciudadano, • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo, • Adaptación al cambio, 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines. Ingeniería ambiental del núcleo básico del conocimiento en ingeniería ambiental, sanitaria y afines.</p> <p>Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines.</p> <p>Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines.</p> <p>Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, Trabajo Social y Afines.</p> <p>Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada</p>
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines. Ingeniería ambiental del núcleo básico del conocimiento en ingeniería ambiental, sanitaria y afines.</p> <p>Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines.</p> <p>Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines.</p> <p>Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, Trabajo Social y Afines.</p> <p>Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>N.A.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
Número de Cargos:	Cuarenta y dos (42)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quién ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
AREAS DEL SISTEMA DE PARQUES DISTRITO NACIONAL DE MANEJO INTEGRADO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar y participar en la implementación de los procesos de planificación y administración que fortalezcan los planes, programas, proyectos y actividades definidas para el área protegida en el marco de la consolidación del sistema de parques tendientes al logro de los objetivos de conservación definidos para el área protegida en la que se encuentra su cargo.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Consolidar aportes técnicos y metodológicos para la formulación, actualización e implementación del plan de manejo y sus líneas estratégicas en el área protegida en el marco de los instrumentos de planeación y lineamientos institucionales.	
2. Coordinar y ejercer el desarrollo las acciones inherentes al ejercicio de la autoridad ambiental en el marco de los lineamientos institucionales, procedimientos definidos y la normatividad vigente.	
3. Desempeñar las funciones policivas y sancionatorias del área protegida, de acuerdo con la reglamentación vigente; para el cumplimiento de los objetivos de conservación del área.	
4. Coordinar y realizar los recorridos definidos en el marco de los instrumentos de Prevención, Control y Vigilancia en concordancia con las programaciones del área protegida y diligenciar la información en la plataforma SICO-SMAR.	
5. Apoyar en la coordinación e implementación del programa de monitoreo en la obtención de datos para la sistematización en el SULA de acuerdo con los procedimientos establecidos.	
6. Apoyar en las investigaciones, estudios y acciones que se realice, para identificar el ordenamiento de zonas marinas y costeras para la conservación, protección, manejo y restauración de los ecosistemas, recursos marinos y costeros en el marco de la misión de la entidad.	
7. Realizar aportes para la formulación de políticas, planes, lineamientos estratégicos para el manejo de los recursos hidrobiológicos del área de acuerdo con los objetivos institucionales	
8. Apoyar los procesos de investigación, elaborar conceptos y acompañar los investigadores autorizados en el área protegida.	
9. Coordinar y orientar la realización de actividades operativas definidas en el Plan de Emergencias y contingencias de desastres naturales e incendios forestales al interior del área protegida	
10. Desarrollar procesos de carácter administrativo que le sean requeridos por el jefe del área protegida, que contribuyan a ejecutar y hacer el seguimiento al Plan Operativo Anual en los aspectos técnicos y presupuestales asignados al área protegida de acuerdo al sistema de gestión de calidad definidos por la entidad.	
11. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Políticas Ambientales Institucionales Normatividad ambiental y étnica vigente Ordenamiento Ambiental Territorial Formulación y evaluación de proyectos Conocimientos técnicos de conservación y manejo de ecosistemas marino costeros. Áreas Protegidas Cartografía y geografía básica Certificación formación en Buceo avanzado y Natación (Dos Estilos), Áreas Marino-Costera Certificación formación en Buceo avanzado y Natación (Dos Estilos), Áreas Marino-Oceánicas Certificación de la comunidad étnica que acredite el tiempo de experiencia y trabajo realizado.	

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo, • Orientación a resultados, • Orientación al usuario y al ciudadano, • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo, • Adaptación al cambio, 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología; Biología Marina, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines; Ingeniería ambiental, Ingeniería Oceanográfica, Administración de Recursos Costeros y Marinos, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines; Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada</p>
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología; Biología Marina, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines; Ingeniería ambiental, Ingeniería Oceanográfica, Administración de Recursos Costeros y Marinos, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines; Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>N.A.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	08
Número de Cargos:	Cincuenta y cinco (55)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quién ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
AREAS DEL SISTEMA DE PARQUES DISTRITO NACIONAL DE MANEJO INTEGRADO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar, gestionar y desarrollar los procesos de planificación y administración, tendientes al logro de los objetivos de conservación del área protegida a la que se encuentra asignado el cargo.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar y consolidar aportes técnicos y metodológicos en la formulación, actualización y ejecución del Plan de manejo del área protegida.	
2. Ejercer las acciones de autoridad ambiental para la regulación de las actividades permitidas y el control de las ilegales, bajo la coordinación del jefe del área protegida; conforme a la normatividad vigente.	
3. Desempeñar las funciones policivas y sancionatorias del área protegida, de acuerdo con la reglamentación vigente; para el cumplimiento de los objetivos de conservación del área.	
4. Desarrollar las estrategias establecidas en el plan de manejo del área, conforme a los lineamientos definidos con el jefe del área protegida.	
5. Desarrollar las agendas de trabajo concertadas con los actores sociales e institucionales para el cumplimiento de la misión de conservación del área protegida	
6. Apoyar en la construcción concertada de las pautas de manejo acordes con la zonificación definida con los actores que se relacionan en el área protegida traslapada.	
7. Desarrollar las acciones de carácter administrativo que le sean requeridas por el Jefe del Área que contribuya hacia la gestión eficiente del área y la utilización adecuada de los recursos, humanos, físicos y financieros.	
8. Conceptualizar en la formulación de los convenios, acuerdos y proyectos que se ejecuten en el área, bajo la coordinación y orientación del jefe de área protegida.	
9. Efectuar el seguimiento a los convenios, acuerdos y proyectos que se ejecuten en el área, bajo la coordinación y orientación del jefe de área protegida.	
10. Desarrollar y aplicar técnicas y métodos de investigación y de generación de conocimiento alternativos al académico tendientes al logro de los objetivos de conservación	
11. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Políticas Ambientales Institucionales Normatividad ambiental (Sistema Nacional de Áreas Protegidas) y étnica vigente Ordenamiento Ambiental Territorial Formulación y evaluación de proyectos Gestión Pública Metodologías de participación comunitaria Relacionamiento con comunidades campesinas e indígenas Territorios Indígenas Resolución de Conflictos Proceso de consulta previa Cartografía y geografía básica Certificación de la comunidad étnica que acredite el tiempo y trabajo realizado.	

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo, • Orientación a resultados, • Orientación al usuario y al ciudadano, • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo, • Adaptación al cambio, 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines. Ingeniería ambiental del núcleo básico del conocimiento en ingeniería ambiental, sanitaria y afines.</p> <p>Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines.</p> <p>Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines.</p> <p>Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, Trabajo Social y Afines.</p> <p>Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	<p>Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada</p>
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines. Ingeniería ambiental del núcleo básico del conocimiento en ingeniería ambiental, sanitaria y afines.</p> <p>Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines.</p> <p>Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines.</p> <p>Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, Trabajo Social y Afines.</p> <p>Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>N.A.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	08
Número de Cargos:	Cincuenta y cinco (55)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quién ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
AREAS DEL SISTEMA DE PARQUES DISTRITO NACIONAL DE MANEJO INTEGRADO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar, gestionar y desarrollar los procesos de planificación y administración, tendientes al logro de los objetivos de conservación del área protegida a la que se encuentra asignado el cargo.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar y consolidar aportes técnicos y metodológicos en la formulación, actualización y ejecución del Plan de manejo del área protegida.	
2. Ejercer las acciones de autoridad ambiental para la regulación de las actividades permitidas y el control de las ilegales, bajo la coordinación del jefe del área protegida; conforme a la normatividad vigente.	
3. Desempeñar las funciones policivas y sancionatorias del área protegida, de acuerdo con la reglamentación vigente; para el cumplimiento de los objetivos de conservación del área.	
4. Desarrollar las estrategias establecidas en el plan de manejo del área, conforme a los lineamientos definidos con el jefe del área protegida.	
5. Apoyar en la construcción concertada de las pautas de manejo acordes con la zonificación definida con los actores que se relacionan en el área protegida traslapada.	
6. Desarrollar las acciones de carácter administrativo que le sean requeridas por el Jefe del Área que contribuya hacia la gestión eficiente del área y la utilización adecuada de los recursos, humanos, físicos y financieros.	
7. Apoyar en las investigaciones, estudios y acciones que se realice, para identificar el ordenamiento de zonas marinas y costeras para la conservación, protección, manejo y restauración de los ecosistemas, recursos marinos y costeros en el marco de la misión de la entidad.	
8. Realizar aportes para la formulación de políticas, planes, lineamientos estratégicos para el manejo de los recursos hidrobiológicos del área de acuerdo con los objetivos institucionales	
9. Conceptualizar en la formulación de los convenios, acuerdos y proyectos que se ejecuten en el área, bajo la coordinación y orientación del jefe de área protegida.	
10. Desarrollar y aplicar técnicas y métodos de investigación y de generación de conocimiento alternativos al académico tendientes al logro de los objetivos de conservación	
11. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Políticas Ambientales Institucionales Normatividad ambiental y étnica vigente Ordenamiento Ambiental Territorial Formulación y evaluación de proyectos Conocimientos técnicos de conservación y manejo de ecosistemas marino costeros. Áreas Protegidas Cartografía y geografía básica Certificación formación en Buceo avanzado y Natación (Dos Estilos), Áreas Marino-Costera Certificación formación en Buceo avanzado y Natación (Dos Estilos), Áreas Marino-Oceánicas Certificación de la comunidad étnica que acredite el tiempo de experiencia y trabajo realizado.	

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo, • Orientación a resultados, • Orientación al usuario y al ciudadano, • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo, • Adaptación al cambio, 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología; Biología Marina, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines; Ingeniería ambiental, Ingeniería Oceanográfica, Administración de Recursos Costeros y Marinos, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines; Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	<p>Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada</p>
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología; Biología Marina, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines; Ingeniería ambiental, Ingeniería Oceanográfica, Administración de Recursos Costeros y Marinos, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines; Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>N.A.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	06
Número de Cargos:	Seis (06)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quién ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
AREAS DEL SISTEMA DE PARQUES DISTRITO NACIONAL DE MANEJO INTEGRADO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar, gestionar y desarrollar los procesos de planificación y administración, tendientes al logro de los objetivos de conservación del área protegida a la que se encuentra asignado el cargo.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Contribuir con aspectos técnicos en el diseño de los planes, programas y proyectos que se definan para el área protegida.	
2. Realizar aportes técnicos y metodológicos en la formulación, actualización y ejecución del Plan de Manejo del área protegida.	
3. Participar en la gestión e implementación de los planes, programas, proyectos y seguimiento de las estrategias definidas en el plan de manejo del área protegida de acuerdo con las directrices impartidas por el jefe inmediato.	
4. Contribuir con el desarrollo de las agendas de trabajo concertadas con los actores sociales e institucionales para el cumplimiento de la misión de conservación del área protegida, conforme a los lineamientos definidos con el jefe de área protegida.	
5. Realizar las acciones requeridas en el ejercicio de la autoridad ambiental que se presenten en jurisdicción del área protegida, de conformidad con la normatividad vigente y de acuerdo con las directrices impartidas por el jefe del área protegida respectiva.	
6. Aportar con el desarrollo de procesos de formación y socialización al personal del área protegida en relación con los lineamientos de manejo de las áreas protegidas y del Sistema de Parques Nacionales	
7. Absolver las consultas que sobre aspectos de su competencia le sean asignados, de conformidad con las directrices impartidas por el jefe inmediato.	
8. Desarrollar las acciones de carácter administrativo que le sean requeridas por el Jefe del Área que contribuya hacia la gestión eficiente del área y la utilización adecuada de los recursos, humanos, físicos y financieros.	
9. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Políticas Ambientales Institucionales Normatividad ambiental (Sistema Nacional de Áreas Protegidas) y étnica vigente. Ordenamiento Ambiental Territorial Formulación y evaluación de proyectos Gestión Pública Metodologías de participación comunitaria Relacionamiento con comunidades campesinas e indígenas Territorios Indígenas Resolución de Conflictos Áreas Protegidas Jurisdicción especial indígena Proceso de consulta previa Conservación, manejo y gestión de recursos naturales Cartografía y geografía básica	

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo, • Orientación a resultados, • Orientación al usuario y al ciudadano, • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo, • Adaptación al cambio, 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines. Ingeniería ambiental del núcleo básico del conocimiento en ingeniería ambiental, sanitaria y afines.</p> <p>Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines.</p> <p>Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines.</p> <p>Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, Trabajo Social y Afines.</p> <p>Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	<p>Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	02
Número de Cargos:	Cuatro (04)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quién ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
AREAS DEL SISTEMA DE PARQUES DISTRITO NACIONAL DE MANEJO INTEGRADO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar y apoyar en las acciones tendientes al cumplimiento de los procesos de planificación, administración y gestión del Área a la que se encuentre asignado el cargo	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la gestión de los planes, programas, proyectos y seguimiento de las estrategias definidas en el Plan de Manejo del Área Protegida de acuerdo con las directrices impartidas por el jefe inmediato y las políticas definidas por la entidad.	
2. Contribuir en la proyección implementación y seguimiento de los planes programas y proyectos que se definan para el Área Protegida.	
3. Ejercer las acciones requeridas en el ejercicio de la autoridad ambiental que se presenten en jurisdicción del Área Protegida de conformidad a la normatividad vigente y de acuerdo con los protocolos lineamientos y políticas definidas por la entidad.	
4. Proponer estrategias de relacionamiento con actores sociales e institucionales a nivel local de acuerdo con los lineamientos establecidos por el superior inmediato.	
5. Absolver las consultas que sobre aspectos de su competencia le sean asignados de conformidad con las directrices impartidas por el jefe inmediato,	
6. Ejecutar las actividades de tipo administrativo que le sean asignadas de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos y los lineamientos del jefe inmediato.	
7. Desarrollar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Funcionamiento Y Normatividad General Del Estado Colombiano Gestión Y Manejo De Áreas Protegidas Gestión Del Riesgo Autoridad Ambiental Normatividad Y Legislación Ambiental Sistemas De Información Geográfica Plan Nacional De Desarrollo Relacionamiento Comunitario Recursos Naturales Planificación Desarrollo Y Evaluación De Planes Programas Y Proyectos Conocimiento De Herramientas Ofimáticas.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo, • Orientación a resultados, • Orientación al usuario y al ciudadano, • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo, • Adaptación al cambio, 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines. Ingeniería ambiental del núcleo básico del conocimiento en ingeniería ambiental, sanitaria y afines.</p> <p>Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines.</p> <p>Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines.</p> <p>Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, Trabajo Social y Afines.</p> <p>Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	<p>Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	13
Número de Cargos:	Noventa (90)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
AREA DEL SISTEMA / DISTRITO NACIONAL DE MANEJO INTEGRADO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Implementar los procesos técnicos, administrativos y operativos definidos para el área en el marco de la consolidación del Sistema de Parques.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Aportar elementos técnicos para la ejecución y seguimiento de las estrategias de manejo y gestión, establecidas en el plan de manejo.	
2. Apoyar los procesos de relacionamiento con actores sociales e institucionales de acuerdo con los lineamientos y las directrices establecidas por la entidad.	
3. Desempeñar las acciones requeridas en el ejercicio de la autoridad ambiental que se presenten en jurisdicción del área de conformidad a la normatividad vigente.	
4. Apoyar la ejecución de las actividades administrativas de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidas.	
5. Apoyar la implementación de instrumentos de seguimiento y análisis que contribuyan a evaluar la gestión eficiente, la utilización adecuada de los recursos, humanos físicos y financieros lo cual deberá consolidar en el AEMAPPS para entregar cuando sea requerido por la entidad.	
6. Apoyar la implementación de las Estrategias definidas por el área en concordancia con la Política de Participación social para la conservación y demás técnicos e institucionales para el relacionamiento (EEM, RE, UOT, SSC, etc.)	
7. Realizar los recorridos definidos en el marco de los instrumentos de Prevención, Control y Vigilancia en concordancia con las programaciones del área protegida y diligenciar la información en la plataforma definida por la entidad para tal fin.	
8. Implementar los planes y lineamientos estratégicos para el manejo de los recursos hidrobiológicos del Distrito Especial de acuerdo con los objetivos institucionales.	
9. Realizar aportes para la formulación de políticas, planes, lineamientos estratégicos para el manejo de los recursos hidrobiológicos de acuerdo con los objetivos institucionales	
10. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Normatividad ambiental vigente Formulación de proyectos Manejo de recursos naturales Sistema de Áreas Protegidas Saneamiento básico Herramientas administrativas operativas e informáticas Participación comunitaria Planeación ambiental Cartografía Gestión del riesgo	

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Disciplina • Responsabilidad
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Titulo de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de:</p> <p>Biología; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines. Ingeniería ambiental del núcleo básico del conocimiento en ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines. Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines. Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, Trabajo Social y Afines. Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración.</p> <p>Certificado de inscripción profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Nueve (9) meses de experiencia relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>Biología; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines. Ingeniería ambiental del núcleo básico del conocimiento en ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines. Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines. Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, Trabajo Social y Afines. Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración.</p> <p>Certificado de inscripción profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Seis (6) meses de experiencia relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	13
Número de Cargos:	Noventa (90)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
AREA DEL SISTEMA / DISTRITO NACIONAL DE MANEJO INTEGRADO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Implementar los procesos técnicos, administrativos y operativos definidos para el área en el marco de la consolidación del sistema de parques.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Aportar elementos técnicos para la ejecución y seguimiento de las estrategias de manejo y gestión, establecidas en el plan de manejo.	
2. Apoyar en la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos que se definan de acuerdo con los lineamientos del jefe inmediato.	
3. Apoyar los procesos de relacionamiento con actores sociales e institucionales de acuerdo con los lineamientos y las directrices establecidas por la entidad.	
4. Desempeñar las acciones requeridas en el ejercicio de la autoridad ambiental que se presenten en jurisdicción del área de conformidad a la normatividad vigente.	
5. Apoyar la ejecución de las actividades administrativas de acuerdo con los lineamientos y directrices del área.	
6. Realizar los recorridos definidos en el marco de los instrumentos de Prevención, Control y Vigilancia en concordancia con las programaciones del área protegida y diligenciar la información en la plataforma SICO-SMAR.	
7. Apoyar los ejercicios de relacionamiento y diálogo intercultural entre la entidad y la autoridad étnica correspondiente, en áreas con traslape y/o grupos étnicos, comunidades indígenas y/o negras, entre otras	
8. Responder oportunamente los requerimientos interno-externos, consolidar los informes de gestión y proyectar los conceptos técnicos que le sean requeridos.	
9. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Normatividad ambiental vigente Formulación de proyectos Manejo de recursos naturales Sistema de Áreas Protegidas Ordenamiento Ambiental Territorial Legislación Nacional de grupos étnicos y referentes internacionales Planificación del territorio -Ordenamiento Participación comunitaria Planeación ambiental Cartografía Topografía Conocimientos técnicos de conservación y manejo de ecosistemas marino costeros. Cartografía y geografía básica Certificación de la comunidad étnica que acredite el tiempo de experiencia y trabajo realizado.	

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Disciplina • Responsabilidad
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de:</p> <p>Biología; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines. Ingeniería ambiental del núcleo básico del conocimiento en ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines. Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines. Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, Trabajo Social y Afines. Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración.</p> <p>Certificado de inscripción profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Nueve (9) meses de experiencia relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>Biología; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines. Ingeniería ambiental del núcleo básico del conocimiento en ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines. Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines. Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, Trabajo Social y Afines. Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración.</p> <p>Certificado de inscripción profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Seis (6) meses de experiencia relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	13
Número de Cargos:	Noventa (90)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
ÁREAS DEL SISTEMA DE PARQUES DISTRITO INTEGRADO DE MANEJO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Implementar los procesos técnicos, administrativos y operativos definidos para el Área Protegida, en el marco de la consolidación del sistema de parques.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Aportar elementos técnicos para la formulación ejecución y seguimiento de las estrategias de manejo y gestión, establecidas en el plan de manejo del Área Protegida.	
2. Apoyar los procesos de relacionamiento con actores sociales e institucionales de acuerdo con los lineamientos y las directrices establecidas por la entidad.	
3. Desempeñar las acciones requeridas en el ejercicio de la autoridad ambiental que se presenten en jurisdicción del área protegida, de conformidad a la normatividad vigente.	
4. Apoyar la ejecución de las actividades administrativas de acuerdo con los lineamientos y directrices del Área protegida.	
5. Apoyar en las investigaciones, estudios y acciones para identificar el ordenamiento de zonas marinas y costeras para la conservación, protección, manejo y restauración de los ecosistemas, recursos marinos y costeros en el marco de la misión de la entidad.	
6. Apoyar en la ejecución y seguimiento de proyectos de investigación científica en ecosistemas marinos-oceánicos en el marco de los objetivos institucionales.	
7. Apoyar la formulación e implementación del Plan de ordenamiento pesquero dentro del contexto del desarrollo ecológicamente sostenible en el marco de los objetivos institucionales.	
8. Apoyar la implementación de las Estrategias definidas por el área en concordancia con la Política de Participación social para la conservación y demás técnicos e institucionales para el relacionamiento (EEM, RE, UOT, SSC, etc.)	
9. Realizar los recorridos definidos en el marco de los instrumentos de Prevención, Control y Vigilancia en concordancia con las programaciones del área protegida y diligenciar la información en la plataforma definida por la entidad para tal fin.	
10. Responder oportunamente los requerimientos interno-externos, consolidar los informes de gestión y proyectar los conceptos técnicos que le sean requeridos.	
11. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Normatividad ambiental vigente Formulación de proyectos Manejo de recursos naturales Sistema de Áreas Protegidas Ordenamiento Ambiental Territorial Legislación Nacional de grupos étnicos y referentes internacionales Planificación del territorio -Ordenamiento Participación comunitaria Planeación ambiental Cartografía Topografía Conocimientos técnicos de conservación y manejo de ecosistemas marino costeros. Cartografía y geografía básica Certificación formación en Buceo avanzado y Natación (Dos Estilos), Áreas Marino-Costera Certificación formación en Buceo avanzado y Natación (Dos estilos), Áreas Marino-Oceánicas	

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Disciplina • Responsabilidad
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación técnica profesional en las disciplinas académicas de:</p> <p>Biología; Biología Marina, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines. Ingeniería ambiental, Ingeniería Oceanográfica, Administración de Recursos Costeros y Marinos, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines. Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración. Certificado de inscripción profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Nueve (9) meses de experiencia relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>Biología; Biología Marina, Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines. Ingeniería ambiental, Ingeniería Oceanográfica, Administración de Recursos Costeros y Marinos, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines. Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración.</p> <p>Certificado de inscripción profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Seis (6) meses de experiencia relacionada.</p>

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Operario Calificado
Código:	4169
Grado:	13
Número de Cargos:	Ochenta (80)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
AREAS DEL SISTEMA DE PARQUES DISTRITO INTEGRADO DE MANEJO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar asistencial y operativamente en el desarrollo procesos, planes, programas, proyectos y actividades definidos para el Área en el marco de la consolidación del sistema de parques.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar asistencial y operativamente en la implementación del plan de manejo del área protegida, en el marco del Plan de Acción Institucional.	
2. Desempeñar las acciones requeridas en el ejercicio de la autoridad ambiental que se presenten en el área protegida de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.	
3. Apoyar la realización de actividades operativas relacionadas con la gestión del riesgo de desastres en el área protegida y su zona de influencia.	
4. Realizar los recorridos definidos en el marco de los instrumentos de Prevención, Control y Vigilancia en concordancia con las programaciones del área protegida y diligenciar la información en la plataforma definida por la entidad para tal fin.	
5. Apoyar en el desarrollo del programa de monitoreo en la obtención de datos para la sistematización en el aplicativo definido por la entidad.	
6. Realizar el mantenimiento preventivo y reparaciones menores de los bienes e inmuebles asignados al Área Protegida en que preste servicios el funcionario.	
7. Conducir los vehículos asignados al área protegida conforme a los reglamentos de seguridad, especificaciones técnicas, manual de operación y normatividad vigente.	
8. Operar los equipos, maquinas, herramientas y demás elementos que le sean asignados para el desarrollo de las actividades propias del Área Protegida.	
9. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Normatividad ambiental vigente Manejo de recursos naturales Sistema de Áreas Protegidas Saneamiento básico Herramientas administrativas operativas e informáticas Participación comunitaria Planeación ambiental Educación ambiental	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la a organización. • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la Información • Relaciones Interpersonales • Colaboración

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria.	NO APLICA
Licencia de conducción vigente. C1 (vehículos)	
Licencia de conducción Motocicletas vigente A2	

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Operario Calificado
Código:	4169
Grado:	13
Número de Cargos:	Ochenta (80)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
AREA PROTEGIDA	
DISTRITO ESPECIAL DE MANEJO INTEGRADO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar asistencial y operativamente en el desarrollo procesos, planes, programas, proyectos y actividades definidos para el área en el marco de la consolidación del sistema de parques.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar asistencial y operativamente en la implementación del plan de manejo del área en el marco del Plan de Acción Institucional.	
2. Desempeñar las acciones requeridas en el ejercicio de la autoridad ambiental que se presenten en el área de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.	
3. Realizar recorridos de control, protección y monitoreo de acuerdo a la programación establecida en el Distrito Especial.	
4. Realizar las actividades operativas asignadas y relacionadas con la gestión del riesgo de desastres en el área.	
5. Realizar los recorridos definidos en el marco de los instrumentos de Prevención, Control y Vigilancia en concordancia con las programaciones de área y diligenciar la información en la plataforma definida por la entidad para tal fin.	
6. Desarrollar y realizar las actividades establecidas en el programa de monitoreo en la obtención de datos para la sistematización en el aplicativo establecido por la entidad para tal efecto.	
7. Realizar el mantenimiento preventivo y reparaciones menores de los bienes e inmuebles asignados al área en que preste servicios el funcionario.	
8. Ejecutar las actividades administrativas requeridas de acuerdo con las directrices establecidas por el jefe inmediato.	
9. Conducir las embarcaciones y vehículos asignados al área conforme a los reglamentos de seguridad, especificaciones técnicas, manual de operación y normatividad vigente.	
10. Operar los equipos, maquinas, herramientas y demás elementos que le sean asignados para el desarrollo de las actividades propias del área.	
11. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Normatividad ambiental vigente Manejo de recursos naturales Sistema de Áreas Protegidas Saneamiento básico Herramientas administrativas operativas e informáticas Participación comunitaria Planeación ambiental Cartografía Gestión del riesgo Educación ambiental Certificación formación en Natación (Dos Estilos)	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la Información • Relaciones Interpersonales

"Por el cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboración
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria.	
Licencia de conducción vigente. C1 (vehículos)	NO APLICA
Licencia de conducción Motocicletas vigente A2	
Licencia de navegación (fluvial y/o Marítimo)	

ARTÍCULO SEGUNDO. - Todos los funcionarios de Parques Nacionales Naturales de Colombia deberán adoptar y cumplir con las políticas internas y procedimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo-SST establecidos por la entidad para la administración, mitigación y control de los riesgos laborales, acogiendo comportamientos seguros de trabajo y buenas prácticas.

ARTÍCULO TERCERO. Los funcionarios de Parques Nacionales Naturales de Colombia deberán cumplir con las funciones que se requieran para garantizar la implementación, mantenimiento y ejecución de las operaciones estadísticas a cargo de la entidad en cumplimiento de la NTC PE 1000.


ARTÍCULO CUARTO. - Los funcionarios incorporados al entrar en vigencia el presente acto administrativo y estén desempeñando empleos de conformidad con normas anteriores, para todos los efectos legales, y mientras permanezcan en los mismos empleos, o sean trasladados o incorporados a cargos equivalentes o de igual denominación y grado de remuneración, no se les exigirán requisitos diferentes a los acreditados al momento de su posesión.

ARTÍCULO QUINTO. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su aprobación modifica y adiciona en lo correspondiente a la Resolución No. 017 del 16 de enero de 2014 y demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 02 Días del Mes de Diciembre de 2021


PE德罗 ORLANDO MOLANO PÉREZ
 Director General

Revisó Luz Patricia Camelo Urrego -Asesor Dirección General-
 Nubia Lucia Wilches Quintana - Subdirección Administrativa y Financiera -SAF- 
 Proyecto Sandra Viviana Peña Arias -Coordinadora Grupo Gestión Humana-
 Martha Cecilia Márquez D. - Profesional Grupo de Gestión Humana-