



## MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

### PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

#### RESOLUCIÓN NÚMERO

( **170** )

*“Por el cual se 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 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 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 en mérito de lo expuesto este Despacho,

#### RESUELVE:

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

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

<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Asesor
<b>Denominación del Empleo:</b>	Asesor
<b>Código:</b>	1020
<b>Grado:</b>	13
<b>Número de Cargos:</b>	Uno (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. AREA FUNCIONAL</b>	
<b>DIRECCION GENERAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar a la Dirección General en la preparación y ejecución de proyectos para el cumplimiento de la política ambiental, los objetivos y metas institucionales asociados a la infraestructura en las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Realizar el análisis, la ejecución y el seguimiento a los proyectos, estudios, obras y actividades que se desarrollen en las Áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales con base en su impacto y viabilidad ambiental.	
2. Establecer y asesorar en la definición de los criterios y metodologías de evaluación y seguimiento del impacto ambiental de las actividades productivas, de servicios y de infraestructura que se desarrollen en las áreas protegidas.	
3. Preparar y orientar la elaboración de conceptos técnicos relacionados con licencias, concesiones, permisos y autorizaciones de proyectos, obras de infraestructura o actividades a realizarse dentro de las áreas del sistema de Parques Nacionales Naturales.	
4. Asesorar en el seguimiento al componente de infraestructura de los contratos de concesión, de servicios ecoturísticos y ecoturismo comunitario, de conformidad con los lineamientos de los contratos y las políticas institucionales.	
5. Conceptuar y realizar el análisis sobre la evaluación y el manejo de impactos ambientales generados por obras de infraestructura efectuadas en las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales o en sus zonas de influencia, así como recomendar las acciones a seguir.	
6. Asesorar que los estudios técnicos realizados sobre la infraestructura, están acordes a la situación real del equipamiento de las Áreas protegidas de la Parques Nacionales.	
7. Asesorar en la evaluación de las políticas, normas ambientales e instrumentos técnicos, para fortalecer la gestión ambiental de los sectores productivos, acorde con la normatividad vigente	
8. Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
Plan Nacional de Desarrollo Normatividad ambiental vigente relacionada con el sector de infraestructura Contratación Pública Sistema Nacional de Áreas Protegidas Construcciones modulares en áreas protegidas Manejo de herramientas ofimáticas	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERARQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo,</li> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Adaptación al cambio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiabilidad técnica</li> <li>• Creatividad e Innovación</li> <li>• Iniciativa</li> <li>• Construcción de Relaciones</li> <li>• Conocimiento del Entorno</li> </ul>

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

<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional en la disciplina académica correspondiente a: Arquitectura del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura, Ingeniería Civil del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Civil 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>Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional en la disciplina académica correspondiente a: 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>Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

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

<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	Profesional Especializado
<b>Código:</b>	2028
<b>Grado:</b>	16
<b>Número de Cargos:</b>	Uno (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. AREA FUNCIONAL</b>	
<b>SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -GRUPO DE CONTRATOS-</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Coordinar y ejecutar los procedimientos precontractuales, contractuales y postcontractuales requeridos por parte del Nivel Central y Territorial de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos, en el marco de la normatividad vigente sobre la materia.	
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Implementar los procedimientos precontractuales, contractuales y postcontractuales requeridos por el nivel Central y o Territorial, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.	
2. Resolver las consultas que se presenten en relación con los procesos de celebración, ejecución y liquidación de contratos que formulen las diferentes dependencias de la entidad, y los particulares.	
3. Realizar y preparar los informes que en materia contractual deban presentarse y en general aquel que en esta materia le sean requeridos por la Entidad.	
4. Apoyar en el seguimiento presupuestal, verificación de certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales, en conjunto con la Coordinación Financiera para la optimización de la ejecución presupuestal.	
5. Mantener actualizado el sistema de información diseñado para tal fin para diligenciar, publicitar, registrar y hacer seguimiento de los procesos contractuales.	
6. Adelantar los trámites requeridos para realizar los procesos de celebración, ejecución y liquidación de convenios con el fin de garantizar que éstos se ajusten al marco legal y a los planes, programas y proyectos de la entidad.	
7. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
<b>IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
Funcionamiento y normatividad general del Estado Colombiano Derecho administrativo Derecho publico Contratación Estatal Políticas públicas estatales. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 4. Normas sobre contratación administrativa. 5. Plataformas como SECOP I, II, SIGEP, SIRECI y demás aplicaciones Gestión administrativa y financiera Conocimiento en herramientas administrativas, operativas y ofimáticas.	
<b>V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERARQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico-profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal</li> <li>• Toma de decisiones</li> </ul>

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

<b>VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título Profesional en disciplina académica correspondiente a: Derecho del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines.	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en: Derecho Administrativo ó Derecho Contractual ó Derecho Público	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título Profesional en disciplina académica correspondiente a: Derecho del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines.	
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

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

<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	Profesional Universitario
<b>Código:</b>	2044
<b>Grado:</b>	11
<b>Número de Cargos:</b>	Uno (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. AREA FUNCIONAL</b>	
<b>SUBDIRECCION DE GESTION Y MANEJO DE AREAS PROTEGIDAS - GRUPO SISTEMAS DE INFORMACION Y RADIOCOMUNICACIONES-</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Acompañar y apoyar en el desarrollo de los proyectos y actividades relacionadas con la gestión de los recursos de tecnologías de información para promover el suministro óptimo de servicios de información y de soluciones informáticas de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Apoyar en la identificación de los riesgos de seguridad a nivel de redes y comunicaciones, proponiendo planes de mitigación de acuerdo con la definición de la política de seguridad de la información.	
2. Proponer la construcción, actualización y mejora de nuevas aplicaciones en el marco de los lineamientos de la política digital, en el marco de los objetivos establecidos para la dependencia.	
3. Brindar soporte a la red de comunicación de la entidad de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin.	
4. Participar en la construcción y seguimiento de los planes y proyectos orientados al mejoramiento de la plataforma de comunicación y radio operación, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.	
5. Proponer mejoras al Proceso de Administración de la Tecnología y a sus procedimientos de acuerdo con los lineamientos de la entidad y en el marco de los lineamientos definidos por MINTIC y cabeza de sector.	
6. Elaborar los conceptos técnicos que le sean requeridos, de conformidad con las directrices establecidas por el jefe inmediato.	
7. Realizar seguimiento a la implementación de los lineamientos definidos por gobierno digital, según corresponda.	
8. Apoyar en la realización del mantenimiento correctivo o preventivo y reparación de los equipos, licencias, suministros de acuerdo con los procedimientos definidos por la dependencia.	
9. Tramitar las quejas y reclamos asignados en el marco de su competencia y dentro de los términos legales establecidos.	
10. Apoyar de manera permanente en la atención oportuna de las emergencias y consultas relacionados con los sistemas informáticos de la entidad.	
11. Rendir los informes que le sean requeridos en el marco de sus competencias y de conformidad con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.	
12. Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
Funcionamiento y normatividad general del Estado Colombiano 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 modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia”*

<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERARQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo,</li> <li>• Orientación a resultados,</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano,</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> <li>• Trabajo en equipo,</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico-profesional.</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título Profesional en disciplina académica correspondiente a: 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>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título Profesional en disciplina académica correspondiente a: 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>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 modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia”*

<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	Profesional Universitario
<b>Código:</b>	2044
<b>Grado:</b>	08
<b>Número de Cargos:</b>	Uno (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. AREA FUNCIONAL</b>	
<b>SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -GRUPO GESTION HUMANA-</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Apoyar en la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Institucional de Capacitación conforme los lineamientos normativos y las políticas y orientaciones de la entidad.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Apoyar en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la normativa vigente y las políticas institucionales establecidas para tal fin.	
2. Apoyar en la revisión y actualización de las matrices de peligros de las Direcciones Territoriales, las áreas protegidas y nivel central en articulación con los líderes en Seguridad y Salud en el Trabajo conforme lo establecido en el SG-SST.	
3. Participar y hacer seguimiento en la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se presenten en la entidad de acuerdo con los protocolos establecidos.	
4. Apoyar en la implementación del sistema de vigilancia de desórdenes osteomusculares -SVDO- en coordinación con los líderes de seguridad y salud de las áreas protegidas y las Direcciones Territoriales.	
5. Apoyar en la implementación del Plan Institucional de Capacitación de conformidad con los lineamientos del jefe inmediato y la normatividad vigente.	
6. Proponer e implementar estrategias que permitan la cualificación del personal, conforme las orientaciones del jefe inmediato y los lineamientos de la entidad.	
7. 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.	
8. Rendir los informes que le sean requeridos en el marco de sus competencias y de conformidad con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.	
9. Gestionar los requerimientos de tipo técnico administrativo que se reciban por parte del jefe inmediato y otras dependencias de acuerdo con las instrucciones y procedimiento establecidos.	
10. Desempeñar las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
Funcionamiento y normatividad general del Estado Colombiano Manejo de herramientas administrativas operativas y ofimáticas, Normatividad general del Sistema de Seguridad Social en Salud. Normatividad Sistema de seguridad y salud en el trabajo. Plan de capacitación -PIC- Decreto 1567 de 1998 Ley 1562 del 11 de julio de 2012 Decreto 1443 de 2014	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>NIVEL JERARQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo,</li> <li>• Orientación a resultados,</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano,</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico-profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul>

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

<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:            Administración de Empresas, Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.            Salud Ocupacional del núcleo básico del conocimiento en Salud Pública.            Veterinaria del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:            Administración de Empresas, Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.            Salud Ocupacional del núcleo básico del conocimiento en Salud Pública.            Veterinaria del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.</p> <p>Título de postgrado 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>No Aplica</p>

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

<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	Profesional Universitario
<b>Código:</b>	2044
<b>Grado:</b>	06
<b>Número de Cargos:</b>	Uno (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. AREA FUNCIONAL</b>	
<b>SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -GRUPO DE PROCESOS CORPORATIVOS-</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Adelantar las actividades requeridas para la formulación e implementación de las políticas públicas en materia de participación ciudadana en la gestión pública, transparencia, integridad, racionalización de trámites y servicio al ciudadano orientadas a mejorar la misión institucional en los temas asignados.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Apoyar en el desarrollo e implementación del modelo de seguimiento y control que garantice las mediciones permanentes de la calidad y oportunidad en los diferentes canales de servicio al usuario y ciudadano de acuerdo con los lineamientos institucionales	
2. Tramitar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de los usuarios y ciudadanos que sean asignadas en los términos legales establecidos, de acuerdo con las competencias de la entidad y el marco de los procesos y procedimientos establecidos.	
3. Realizar el seguimiento y monitoreo de las peticiones, quejas y reclamos recibidas, presentando las estadísticas, análisis, bases de datos y recomendaciones correspondientes de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información establecidas por la entidad.	
4. Proveer información asociada a la operación de los procesos desde el ámbito de su competencia, relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.	
5. 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.	
6. Rendir los informes que le sean requeridos en el marco de sus competencias y de conformidad con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato	
7. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.	
8. Desempeñar las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
Funcionamiento y normatividad general del Estado Colombiano Participación Ciudadana Transparencia y acceso a la información Modelo Integrado de Planeación y Gestión Servicio al Ciudadano Racionalización de trámites Manejo de herramientas ofimáticas	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERARQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Continuo</li> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Orientación al Usuario y al Ciudadano</li> <li>• Compromiso con la Organización</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico-profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones.</li> </ul>

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

<b>VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título Profesional en las disciplinas académicas de:  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.  Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título Profesional en las disciplinas académicas de:  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.  Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.  Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	No requiere

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

<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Técnico
<b>Denominación del Empleo:</b>	Técnico Administrativo
<b>Código:</b>	3124
<b>Grado:</b>	13
<b>Número de Cargos:</b>	Uno (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. AREA FUNCIONAL</b>	
<b>SUBDIRECCION DE GESTION Y MANEJO DE AREAS PROTEGIDAS - GRUPO SISTEMAS DE INFORMACION Y RADIOCOMUNICACIONES-</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Apoyar técnicamente en la gestión, desarrollo e implementación de la infraestructura tecnológica en el marco de los objetivos institucionales de la entidad.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Acompañar 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. Ejecutar 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. Proponer 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.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
Funcionamiento y normatividad general del Estado Colombiano 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.	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERARQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo,</li> <li>• Orientación a resultados,</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano,</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> <li>• Trabajo en equipo,</li> <li>• Adaptación al cambio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiabilidad técnica</li> <li>• Disciplina</li> <li>• Responsabilidad</li> </ul>

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

<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título de formación técnica 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>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Aprobación de tres (3) años de educación superior de pregrado en disciplina académica 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>Seis (6) meses de experiencia relacionada.</p>

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

<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Técnico
<b>Denominación del Empleo:</b>	Técnico Administrativo
<b>Código:</b>	3124
<b>Grado:</b>	11
<b>Número de Cargos:</b>	Uno (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. AREA FUNCIONAL</b>	
<b>SUBDIRECCION DE GESTION Y MANEJO DE AREAS PROTEGIDAS - GRUPO SISTEMAS DE INFORMACION Y RADIOCOMUNICACIONES-</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Apoyar técnicamente en la gestión, desarrollo e implementación de la infraestructura tecnológica en el marco de los objetivos institucionales de la entidad.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Realizar el mantenimiento, soporte y operación de la infraestructura tecnológica de la entidad de acuerdo con los procedimientos definidos para tal fin.	
2. Realizar la gestión de incidentes, problemas, requerimientos y demás solicitudes de usuarios de la entidad de acuerdo con los procedimientos establecidos.	
3. Apoyar la implementación de procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia	
4. Garantizar la consolidación de una estrategia que depure la información de respaldo crítica para la entidad	
5. Mantener actualizado los activos de información TI de la entidad de conformidad con los procedimientos establecidos.	
6. Realizar seguimiento conjuntamente con las territoriales y las áreas protegidas el inventario la información que es crítica para la entidad con el fin de garantizar el respaldo sobre la información.	
7. Elaborar y consolidar los informes de gestión a que haya lugar y así como los conceptos técnicos que le sean requeridos.	
8. Soportar el funcionamiento de la mesa de ayuda de la entidad de conformidad con los procesos y procedimientos definidos para tal fin.	
9. Realizar apoyo a las solicitudes de la mesa de ayuda de primer nivel a los diferentes usuarios de la entidad antes de ser escalado al especialista encargado de acuerdo con los procedimientos definidos por la entidad.	
10. Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
Funcionamiento y normatividad general del Estado Colombiano 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.	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERARQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo,</li> <li>• Orientación a resultados,</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano,</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> <li>• Trabajo en equipo,</li> <li>• Adaptación al cambio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiabilidad técnica</li> <li>• Disciplina</li> <li>• Responsabilidad</li> </ul>

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

<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título de formación técnica en las disciplinas académicas correspondiente a: 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>Tres (3) meses de experiencia relacionada</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en disciplina académica correspondiente a: 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>Doce (12) meses de experiencia relacionada.</p>

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

<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACION</b>	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	4044
Grado:	20
Número de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quién ejerza la supervisión directa
<b>II. AREA DE DESEMPEÑO</b>	
<b>SUBDIRECCION DE GESTION Y MANEJO DE AREAS PROTEGIDAS -GRUPO SISTEMAS DE INFORMACION Y RADIOCOMUNICACIONES-</b>	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar las actividades administrativas y de apoyo a la gestión, con el fin de contribuir al logro de los objetivos del área de desempeño, de acuerdo con los procesos y procedimientos de la dependencia.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Desarrollar las actividades de recepción, revisión, clasificación, radicación y distribución de documentos, expedientes, datos elementos correspondencia propios del área de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos para tal fin.	
2. Mantener actualizadas las bases de datos y los archivos que se manejen en la dependencia de acuerdo con las directrices establecidas por el jefe inmediato.	
3. Consolidar el Mapa de Riesgos y el Plan Anticorrupción según las indicaciones suministradas por el jefe inmediato y realizar los reportes correspondientes de acuerdo con los tiempos establecidos.	
4. Dar soporte a la revisión administrativa y seguimiento de las cuentas del personal de prestación de servicios de la dependencia, así como en la gestión de documentos en el aplicativo correspondiente.	
5. Organizar los archivos de gestión documental de las vigencias disponibles con sus respectivos inventarios y realizar las transferencias documentales a que haya lugar.	
6. Participar en el desarrollo de actividades necesarias para la disposición y organización de materiales, equipos y demás aspectos logísticos y de organización que se requiera en la dependencia.	
7. Elaborar y presentar los informes de gestión que le sean requeridos en el marco de las funciones y competencias establecidas.	
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.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
Funcionamiento y normatividad general del Estado Colombiano Gestión Documental Tablas de retención documental Técnica de archivo y oficina Atención y servicio al cliente Manejo de herramientas ofimáticas (office-internet) Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERARQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la a organización.</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de la información</li> <li>• Relaciones interpersonales</li> <li>• Colaboración</li> </ul>

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

<b>VII. REQUISITOS FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Diploma de bachiller	Veinticinco (25) meses de experiencia relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>N. A</b>	

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

**NIVEL TERRITORIAL**

<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Técnico
<b>Denominación del Empleo:</b>	Técnico Administrativo
<b>Código:</b>	3124
<b>Grado:</b>	11
<b>Número de Cargos:</b>	Uno (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quién ejerza la supervisión directa
<b>II. AREA FUNCIONAL</b>	
<b>DIRECCIÓN TERRITORIAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Asistir, técnicamente en la ejecución y seguimiento de los planes y programas relacionados con el manejo de los recursos financieros asignados a la Dirección Territorial y sus áreas adscritas de conformidad con la normatividad vigente aplicable en materia financiera y en cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos y las normas vigentes.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Revisar la documentación soporte que permita efectuar 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	
2. Solicitar, controlar y ejecutar el 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.	
3. Suscribir las declaraciones tributarias a las que haya lugar, de la Subcuenta FONAM como de Parques Nacionales, 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(a) 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. Expedir los certificados de retención en la fuente a los usuarios internos y externos de acuerdo con la normatividad vigente.	
7. Elaborar y presentar los informes requeridos por la Dirección Territorial, las dependencias del nivel central y los organismos de control con la periodicidad establecida.	
8. Responder oportunamente a los requerimientos internos y externos solicitados a la dirección territorial relacionadas con los temas de su competencia.	
9. Desempeñar las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
Funcionamiento y normatividad general del Estado Colombiano Normatividad en materia de finanzas, contabilidad y presupuesto público. Legislación tributaria. Gestión Pública Sistema de Gestión de Calidad Normatividad en materia de Gestión Documental Manejo de herramientas ofimáticas.	

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

<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERARQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiabilidad técnica</li> <li>• Disciplina</li> <li>• Responsabilidad</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Alternativa 1:            Título de formación Técnica en las disciplinas académicas correspondientes a:            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.            Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública.</p> <p>Certificado de inscripción profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	Tres (3) meses de experiencia relacionada.
<p>Alternativa 2:            Aprobación de dos (2) años de educación superior en disciplina académica 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            Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública.</p> <p>Certificado de inscripción profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	Doce (12) meses de experiencia relacionada

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

<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Asistencial
<b>Denominación del Empleo:</b>	Auxiliar Administrativo
<b>Código:</b>	4044
<b>Grado:</b>	22
<b>Número de Cargos:</b>	Uno (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quién ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
<b>DIRECCIÓN TERRITORIAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar las actividades relacionadas con la aplicación, seguimiento y técnicas administrativas de la Dirección Territorial y sus áreas adscritas, de conformidad con las directrices definidas por la entidad y la normatividad vigente.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Elaborar, tramitar y realizar el seguimiento a comisiones al interior o al exterior del país de los funcionarios y contratistas de la DTPA y sus áreas adscritas conforme a las solicitudes realizadas.	
2. Realizar el trámite de solicitud y seguimiento a los tiquetes aéreos para funcionarios y contratistas de la DTPA y sus áreas adscritas.	
3. Programar la ejecución y hacer seguimiento a los recursos asignados a la Caja Menor, de conformidad con el plan de trabajo establecido desde el Nivel Central de la Entidad.	
4. Realizar el trámite de pagos y registro en el aplicativo de las cuentas por pagar.	
5. Apoyar las actividades financieras, contables y presupuestales de la Dirección Territorial con las directrices establecidas por el Jefe Inmediato y la normatividad vigente.	
6. 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.	
7. Rendir los informes que le sean requeridos en el marco de sus competencias y de conformidad con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.	
8. Desempeñar las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
Funcionamiento y normatividad general del Estado Colombiano. Normatividad en materia contable Manejo Software contable y/o financiero Indicadores de Gestión Sistema Integrado de Gestión Planificación, desarrollo y evaluación de planes, programas y proyectos. Gestión administrativa y financiera Manejo de herramientas ofimáticas Manejo aplicativo SIIF	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERARQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de la Información</li> <li>• Relaciones Interpersonales</li> <li>• Colaboración</li> </ul>

*“Por el cual se 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 FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en las disciplinas académicas correspondiente a:</p> <p>Administración Pública, Administración de Empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y afines. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública.</p>	<p>Seis (6) meses de experiencia relacionada.</p>
<p>Aprobación de un (1) año de educación superior de pregrado en disciplina académica correspondiente a:</p> <p>Administración Pública, Administración de Empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración. Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y afines. Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública.</p>	<p>Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.</p>

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

<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Asistencial
<b>Denominación del Empleo:</b>	Operario Calificado
<b>Código:</b>	4169
<b>Grado:</b>	13
<b>Número de Cargos:</b>	Uno (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quién ejerza la supervisión directa
<b>II. AREA FUNCIONAL</b>	
<b>DIRECCIÓN TERRITORIAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Apoyar en actividades administrativas de trámite, organización y archivo de documentos que faciliten el desarrollo y ejecución de las labores de la territorial, así como prestar el servicio de transporte de personas, documentos y mercancías de conformidad con objetivos institucionales.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Apoyar en los trámites administrativos en relación con la organización, reproducción y distribución del archivo de los documentos de conformidad con los requerimientos asignados y en cumplimiento de los procedimientos establecidos en la entidad.	
2. Responder oportunamente a los requerimientos internos y externos en los temas de su competencia solicitados por el jefe inmediato.	
3. Archivar la documentación que le sea entregada de acuerdo con los parámetros establecidos y las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.	
4. Elaborar en forma oportuna los informes que le sean requeridos en relación con los procesos y procedimientos del cargo.	
5. Apoyar con las transferencias bancarias relacionadas con pagaduría de la Dirección Territorial de acuerdo con lo establecido por el jefe inmediato	
6. Conducir los vehículos que le sean asignados conforme a los reglamentos de seguridad, especificaciones técnicas, manual de operación y normatividad vigente.	
7. Organizar las historias laborales de los funcionarios activos y retirados de la Dirección Territorial de acuerdo con los procesos, normatividad y procedimientos establecidos para tal fin.	
8. Cumplir con el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo, llevando los registros correspondientes a través de la ejecución de las ordenes de trabajo e informar oportunamente sobre situaciones especiales adelantando las diligencias para tal efecto.	
9. Desempeñar las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
Gestión Documental Atención y servicio al cliente Manejo de herramientas ofimáticas (Office – Internet) Procedimientos administrativos	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERARQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la a organización.</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de la Información</li> <li>• Relaciones Interpersonales</li> <li>• Colaboración</li> </ul>

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

<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria. Licencia de conducción para automóviles, camionetas, campers y motocarros.	N.A

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

**NIVEL LOCAL**

<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	Profesional Especializado
<b>Código:</b>	2028
<b>Grado:</b>	13
<b>Número de Cargos:</b>	Veinticuatro (24)
<b>Dependencia:</b>	Donde se Ubique el Cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
<b>ÁREAS DEL SISTEMA DE PARQUES</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Organizar y desarrollar 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.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Coordinar la realización y consolidación de los aportes técnicos y metodológicos desarrollados 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 y consolidar 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 desarrollar las estrategias establecidas en el plan de manejo del área, conforme a los lineamientos definidos con el jefe del área protegida.	
5. Articular 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. Realizar la formulación de los convenios, acuerdos, proyectos y conceptualización de convenios que se ejecuten en el área, bajo la coordinación y orientación del jefe de área protegida.	
7. Organizar los seguimientos de los proyectos, convenios y acuerdos que se ejecuten en el área, bajo la coordinación y orientación del jefe de área protegida.	
8. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
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 Certificación de la comunidad étnica que acredite el tiempo y trabajo realizado. Administración del talento humano Resolución de Conflictos Gestión del Riesgo Gestión y planificación ambiental Gestión administrativa y financiera Áreas Protegidas Cartografía y geografía básica	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERARQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico-profesional</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> </ul>

*“Por el cual se modifica el Manual Especifico 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"> <li>• Compromiso con la a organización.</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumentación de decisiones</li> <li>• Dirección y Desarrollo de Personal</li> <li>• Toma de Decisiones</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>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.            Geografía del Núcleo Básico del Conocimiento en: Geografía, historia.            Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.            Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración.            Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines.            Zootecnia del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.            Agronomía, Agroecología del Núcleo Básico del Conocimiento en Agronomía.            Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.            Licenciatura en Etnoeducación del núcleo básico del conocimiento en Educación.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>

*“Por el cual se 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>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.          Geografía del Núcleo Básico del Conocimiento en: Geografía, historia.          Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales.          Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración.          Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines.          Zootecnia del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.          Agronomía, Agroecología del Núcleo Básico del Conocimiento en Agronomía.          Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines.          Licenciatura en Etnoeducación del núcleo básico del conocimiento en Educación.</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 modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia”*

<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	Profesional Universitario
<b>Código:</b>	2044
<b>Grado:</b>	09
<b>Número de Cargos:</b>	Uno (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se Ubique el Cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
<b>ÁREAS DEL SISTEMA DE PARQUES</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Prestar asistencia técnica para el desarrollo e implementación de planes, programas y estrategias relacionados con la conservación, restauración, investigación, monitoreo o conocimiento de los ecosistemas en ambientes marinos, costeros y oceánicos en el marco de la política ambiental y la normatividad nacional vigente.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Gestionar, realizar y 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 formulación e implementación del plan de ordenación pesquera de acuerdo con los lineamientos establecidos.	
6. Apoyar en la ejecución y seguimiento de proyectos de investigación científica en ecosistemas marino-oceánicos y marino-costeros en el marco de los objetivos institucionales	
7. Atender, consultas y gestionar información en asuntos relacionados con la vulnerabilidad, conservación, restauración y manejo de la biodiversidad en ambientes costeros y marinos, de acuerdo con las políticas institucionales.	
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. Realizar acciones en biología de la conservación y ecología del paisaje, articuladas y armonizadas con el plan de manejo del área protegida.	
11. 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.	
12. Apoyar en los procesos de carácter administrativo que le sean requeridos por el jefe del área protegida.	
13. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
Políticas Ambientales Institucionales Normatividad ambiental y étnica vigente Ordenamiento Ambiental Territorial Formulación y evaluación de proyectos Metodologías de participación comunitaria Administración del talento humano Gestión del Riesgo Formación en Buceo y Natación certificados, Áreas Marino-Costera Formación en Buceo avanzado y Natación certificados, Áreas Marino-Oceánicas	

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

Conocimientos técnicos de conservación y manejo de ecosistemas marino costeros. Cartografía y geografía básica Gestión y planeación ambiental	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la a organización.</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico-profesional</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul>
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a: Biología; Biología Marina; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines. Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales Ingeniería ambiental, Ingeniería Oceanográfica, Administración de Recursos Costeros y Marinos, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Agronomía del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines. Ingeniería Agronómica, Ingeniería Pesquera del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines. Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración. Licenciatura en Etnoeducación del núcleo básico del conocimiento en Educación. Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, Trabajo Social y Afines.</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

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

Biología; Biología Marina; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines.  
Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales  
Ingeniería ambiental, Ingeniería Oceanográfica, Administración de Recursos Costeros y Marinos, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines.  
Agronomía del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.  
Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines.  
Ingeniería Agronómica, Ingeniería Pesquera del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines.  
Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración.  
Licenciatura en Etnoeducación del núcleo básico del conocimiento en Educación.  
Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, Trabajo Social y Afines

Título de posgrado en la modalidad de especialización.

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley

**No aplica**

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

<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	Profesional Universitario
<b>Código:</b>	2044
<b>Grado:</b>	09
<b>Número de Cargos:</b>	Cuarenta y Uno (41)
<b>Dependencia:</b>	Donde se Ubique el Cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
<b>ÁREAS DEL SISTEMA DE PARQUES</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
<p>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.</p>	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
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 modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia”*

<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
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 Relacionamiento con comunidades campesinas e indígenas Certificación de la comunidad étnica que acredite el tiempo y trabajo realizado.	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERARQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico-profesional</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a: Biología; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en Biología, Microbiología y afines. Geología del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales. Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales Ingeniería ambiental, del núcleo básico del conocimiento en ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Agronomía del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines. Geografía del Núcleo Básico del Conocimiento en: Geografía, historia. Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines. Licenciatura en Etnoeducación del núcleo básico del conocimiento en Educación. Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, Trabajo Social y Afines. Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración. Zootecnia del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.  Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>IX. ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>

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

<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines.          Geología del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.          Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales          Ingeniería ambiental, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines.          Agronomía del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.          Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines.          Geografía del Núcleo Básico del Conocimiento en: Geografía, historia.          Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines.          Licenciatura en Etnoeducación del núcleo básico del conocimiento en Educación.          Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, Trabajo Social y Afines.          Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración.          Zootecnia del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	<p>No Aplica</p>
---	------------------

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

<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	Profesional Universitario
<b>Código:</b>	2044
<b>Grado:</b>	08
<b>Número de Cargos:</b>	Cincuenta y cinco (55)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quién ejerza la supervisión directa
<b>II. AREA FUNCIONAL</b>	
<b>ÁREAS DEL SISTEMA DE PARQUES</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Contribuir en la formulación de planes, programas, proyectos, estrategias y documentos, así como el manejo de la información para promover el uso sostenible y la conservación de la biodiversidad marina y costera, de conformidad con la política ambiental y la normatividad nacional vigente.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
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.	
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. Apoyar en la formulación e implementación del plan de ordenación pesquera de acuerdo con los lineamientos establecidos.	
10. Apoyar en la ejecución y seguimiento de proyectos de investigación científica en ecosistemas marino-oceánicos y marino-costeros en el marco de los objetivos institucionales	
11. Atender, consultas y gestionar información en asuntos relacionados con la vulnerabilidad, conservación, restauración y manejo de la biodiversidad en ambientes costeros y marinos, de acuerdo con las políticas institucionales.	
12. 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.	
13. Desarrollar y aplicar técnicas y métodos de investigación y de generación de conocimiento alternativos al académico tendientes al logro de los objetivos de conservación	
14. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
Formación en Buceo y Natación certificados, Áreas Marino-Costera Formación en Buceo avanzado y Natación certificados, Áreas Marino-Oceánicas Conocimientos técnicos de conservación y manejo de ecosistemas marino costeros. Ordenamiento Ambiental Territorial Formulación y evaluación de proyectos Gestión Pública Metodologías de participación comunitaria Políticas Ambientales Institucionales	

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

Ecosistemas marinos y costeros y recursos hidrobiológicos Cartografía y geografía básica	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la a organización.</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico-profesional</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul>
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:            Biología; Biología Marina; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines.            Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales            Ingeniería ambiental, Ingeniería Oceanográfica, Administración de Recursos Costeros y Marinos, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines.            Agronomía del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.            Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines.            Ingeniería Agronómica, Ingeniería Pesquera del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines.            Licenciatura en Etnoeducación del núcleo básico del conocimiento en Educación.            Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, Trabajo Social y Afines.</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

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

<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a: Biología; Biología Marina; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines. Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales Ingeniería ambiental, Ingeniería Oceanográfica, Administración de Recursos Costeros y Marinos, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines. Agronomía del núcleo básico del conocimiento en Agronomía. Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines. Ingeniería Agronómica, Ingeniería Pesquera del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines. Licenciatura en Etnoeducación del núcleo básico del conocimiento en Educación. Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, Trabajo Social y Afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	No Aplica
---	-----------

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

<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	Profesional Universitario
<b>Código:</b>	2044
<b>Grado:</b>	08
<b>Número de Cargos:</b>	Cincuenta y cinco (55)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quién ejerza la supervisión directa
<b>II. AREA FUNCIONAL</b>	
<b>ÁREAS DEL SISTEMA DE PARQUES</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
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.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
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.
<b>V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
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 Certificación de la comunidad étnica que acredite el tiempo y trabajo realizado. Territorios Indígenas Resolución de Conflictos Proceso de consulta previa Cartografía y geografía básica	

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

<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>NIVEL JERARQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la a organización.</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico-profesional</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> <li>• Dirección y Desarrollo de Personal</li> <li>• Toma de Decisiones</li> </ul>
<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines.            Geología del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.            Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales            Ingeniería ambiental, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines.            Agronomía del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.            Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines.            Geografía del Núcleo Básico del Conocimiento en: Geografía, historia.            Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines.            Licenciatura en Etnoeducación del núcleo básico del conocimiento en Educación.            Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, Trabajo Social y Afines.            Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración.            Zootecnia del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	<p>Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>

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

<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines.</p> <p>Geología del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.</p> <p>Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales</p> <p>Ingeniería ambiental, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines.</p> <p>Agronomía del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.</p> <p>Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines.</p> <p>Geografía del Núcleo Básico del Conocimiento en: Geografía, historia.</p> <p>Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines.</p> <p>Licenciatura en Etnoeducación del núcleo básico del conocimiento en Educación.</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>Zootecnia del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	<p>No Aplica</p>
---	------------------

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

<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	Profesional Universitario
<b>Código:</b>	2044
<b>Grado:</b>	06
<b>Número de Cargos:</b>	Seis (6)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quién ejerza la supervisión directa
<b>II AREA FUNCIONAL</b>	
<b>AREAS DEL SISTEMA DE PARQUES</b>	
<b>III PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
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.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
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.
<b>V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
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 modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia”*

<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>NIVEL JERARQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico-profesional</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional en las disciplinas académicas correspondientes a:</p> <p>Biología; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines.</p> <p>Geología del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.</p> <p>Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales</p> <p>Ingeniería ambiental, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines.</p> <p>Agronomía del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.</p> <p>Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines.</p> <p>Geografía del Núcleo Básico del Conocimiento en: Geografía, historia.</p> <p>Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines.</p> <p>Licenciatura en Etnoeducación del núcleo básico del conocimiento en Educación.</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>Zootecnia del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	<p>Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>N.A</b>	

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

<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Técnico
<b>Denominación del Empleo:</b>	Técnico Administrativo
<b>Código:</b>	3124
<b>Grado:</b>	13
<b>Número de Cargos:</b>	Ochenta y ocho (88)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quién ejerza la supervisión directa
<b>II. AREA FUNCIONAL</b>	
<b>ÁREAS DEL SISTEMA DE PARQUES</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Desempeñar los procesos de planificación, técnicos, administrativos y operativos definidos para el Área Protegida, en el marco de la consolidación del sistema de parques.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
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 en la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos que se definan para el Área Protegida de acuerdo con los lineamientos del jefe inmediato.	
3. Facilitar 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 protegida, de conformidad a la normatividad vigente.	
5. Apoyar la ejecución de las actividades administrativas de acuerdo con los lineamientos y directrices del Área Protegida.	
6. 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.	
7. 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.)	
8. 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.	
9. Apoyar en la implementación del plan de ordenación pesquera de acuerdo con los lineamientos establecidos	
10. Apoyar en la ejecución de proyectos de investigación científica en ecosistemas marino-oceánicos y marino-costeros en el marco de los objetivos institucionales	
11. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
Normatividad ambiental vigente Formulación de proyectos Manejo de recursos naturales Sistema de Áreas Protegidas Saneamiento básico Participación comunitaria y Relacionamiento Formación en Buceo y Natación certificados, Áreas Marino-Costera Formación en Buceo avanzado y Natación certificados, Áreas Marino-Oceánicas Conocimientos técnicos de conservación y manejo de ecosistemas marino costeros Planeación ambiental Cartografía Topografía Gestión del riesgo Educación ambiental Manejo de herramientas ofimáticas (office, internet)	

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

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

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

<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Técnico
<b>Denominación del Empleo:</b>	Técnico Administrativo
<b>Código:</b>	3124
<b>Grado:</b>	13
<b>Número de Cargos:</b>	Ochenta y ocho (88)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quién ejerza la supervisión directa
<b>II. AREA FUNCIONAL</b>	
<b>ÁREAS DEL SISTEMA DE PARQUES</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Desempeñar los procesos de planificación, técnicos, administrativos y operativos definidos para el Área Protegida, en el marco de la consolidación del sistema de parques.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
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 en la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos que se definan para el Área Protegida de acuerdo con los lineamientos del jefe inmediato.	
3. Facilitar 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 protegida, de conformidad a la normatividad vigente.	
5. Apoyar la ejecución de las actividades administrativas de acuerdo con los lineamientos y directrices del Área Protegida.	
6. 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.	
7. 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.)	
8. 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.	
9. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
Normatividad ambiental vigente Formulación de proyectos Manejo de recursos naturales Sistema de Áreas Protegidas Saneamiento básico Participación comunitaria y Relacionamiento Relacionamiento con comunidades campesinas e indígenas Certificación de la comunidad étnica que acredite el tiempo y trabajo realizado. Planeación ambiental Cartografía Topografía Gestión del riesgo Educación ambiental Manejo de herramientas ofimáticas (office, internet)	

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

<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>NIVEL JERARQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la a organización.</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiabilidad técnica</li> <li>• Disciplina</li> <li>• Responsabilidad</li> </ul>
<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título de formación técnica profesional en disciplinas académicas</p> <p>Biología; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines.</p> <p>Geología del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.</p> <p>Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales</p> <p>Ingeniería ambiental, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines.</p> <p>Agronomía del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.</p> <p>Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines.</p> <p>Geografía del Núcleo Básico del Conocimiento en: Geografía, historia.</p> <p>Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines.</p> <p>Licenciatura en Etnoeducación del núcleo básico del conocimiento en Educación.</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>Zootecnia del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia</p> <p>Certificado de inscripción profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Nueve (9) meses de experiencia relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>

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

Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en disciplinas académicas correspondientes a:  
 Biología; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines.  
 Geología del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.  
 Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales  
 Ingeniería ambiental, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines.  
 Agronomía del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.  
 Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines.  
 Geografía del Núcleo Básico del Conocimiento en: Geografía, historia.  
 Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines.  
 Licenciatura en Etnoeducación del núcleo básico del conocimiento en Educación.  
 Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, Trabajo Social y Afines.  
 Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración.  
 Zootecnia del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia

Certificado de inscripción profesional en los casos requeridos por la Ley.

Seis (6) meses de experiencia relacionada.

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

<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Técnico
<b>Denominación del Empleo:</b>	Técnico Administrativo
<b>Código:</b>	3124
<b>Grado:</b>	11
<b>Número de Cargos:</b>	Ochenta y ocho (88)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quién ejerza la supervisión directa
<b>II. AREA FUNCIONAL</b>	
<b>ÁREAS DEL SISTEMA DE PARQUES</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Apoyar en los procesos, administrativos, operativos, técnicos y de planificación definidas para el Área Protegida de conformidad con las directrices establecidas, en el marco de la consolidación del sistema de parques.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Realizar las acciones necesarias para la elaboración, seguimiento y ejecución de los planes, programas y proyectos que se definan en el Área Protegida.	
2. Adelantar los procesos administrativos y el seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado al área protegida de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos.	
3. Apoyar los procesos de verificación, actualización y ajuste de los inventarios asignados al área protegida de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la entidad.	
4. 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.	
5. Apoyar en la implementación de las Estrategias de Manejo y Gestión establecidas en el respectivo Plan de Manejo del Área Protegida.	
6. 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.	
7. 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.)	
8. 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.	
9. Apoyar en la implementación del plan de ordenación pesquera de acuerdo con los lineamientos establecidos	
10. Apoyar en la ejecución de proyectos de investigación científica en ecosistemas marino-oceánicos y marino-costeros en el marco de los objetivos institucionales	
11. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
Normatividad ambiental vigente Formulación de proyectos Manejo de recursos naturales Sistema de Áreas Protegidas Saneamiento básico Participación comunitaria y Relacionamiento Formación en Buceo y Natación certificados, Áreas Marino-Costera Formación en Buceo avanzado y Natación certificados, Áreas Marino-Oceánicas Conocimientos técnicos de conservación y manejo de ecosistemas marino costeros Planeación ambiental Cartografía Topografía Gestión del riesgo Educación ambiental	

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

Manejo de herramientas ofimáticas (office, internet)	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>NIVEL JERARQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la a organización.</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiabilidad técnica</li> <li>• Disciplina</li> <li>• Responsabilidad</li> </ul>
<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título de formación técnica profesional en disciplinas académicas            Biología; Biología Marina; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines.            Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales            Ingeniería ambiental, Ingeniería Oceanográfica, Administración de Recursos Costeros y Marinos, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines.            Agronomía del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.            Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines.            Ingeniería Agronómica, Ingeniería Pesquera del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines.            Licenciatura en Etnoeducación del núcleo básico del conocimiento en Educación.            Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, Trabajo Social y Afines.</p> <p>Certificado de inscripción profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	Tres (3) meses de experiencia relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Aprobación de dos (2) años de educación superior en disciplinas académicas correspondientes a:            Biología; Biología Marina; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines.            Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales            Ingeniería ambiental, Ingeniería Oceanográfica, Administración de Recursos Costeros y Marinos, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines.            Agronomía del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.            Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines.            Ingeniería Agronómica, Ingeniería Pesquera del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines.            Licenciatura en Etnoeducación del núcleo básico del conocimiento en Educación.            Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, Trabajo Social y Afines.</p> <p>Certificado de inscripción profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

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

<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Técnico
<b>Denominación del Empleo:</b>	Técnico Administrativo
<b>Código:</b>	3124
<b>Grado:</b>	11
<b>Número de Cargos:</b>	Ochenta y ocho (88)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quién ejerza la supervisión directa
<b>II. AREA FUNCIONAL</b>	
<b>ÁREAS DEL SISTEMA DE PARQUES</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Apoyar en los procesos, administrativos, operativos, técnicos y de planificación definidas para el Área Protegida de conformidad con las directrices establecidas, en el marco de la consolidación del sistema de parques.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Realizar las acciones necesarias para la elaboración, seguimiento y ejecución de los planes, programas y proyectos que se definan en el Área Protegida.	
2. Adelantar los procesos administrativos y el seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado al área protegida de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos.	
3. Apoyar los procesos de verificación, actualización y ajuste de los inventarios asignados al área protegida de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la entidad.	
4. 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.	
5. Apoyar en la implementación de las Estrategias de Manejo y Gestión establecidas en el respectivo Plan de Manejo del Área Protegida.	
6. 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.	
7. 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.)	
8. 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.	
9. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
Normatividad ambiental vigente Formulación de proyectos Manejo de recursos naturales Sistema de Áreas Protegidas Saneamiento básico Participación comunitaria y Relacionamiento Relacionamiento con comunidades campesinas e indígenas Certificación de la comunidad étnica que acredite el tiempo y trabajo realizado. Planeación ambiental Cartografía Topografía Gestión del riesgo Educación ambiental Manejo de herramientas ofimáticas (office, internet)	

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

<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>NIVEL JERARQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiabilidad técnica</li> <li>• Disciplina</li> <li>• Responsabilidad</li> </ul>
<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título de formación técnica profesional en disciplinas académicas</p> <p>Biología; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines.</p> <p>Geología del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.</p> <p>Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales</p> <p>Ingeniería ambiental, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines.</p> <p>Agronomía del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.</p> <p>Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines.</p> <p>Geografía del Núcleo Básico del Conocimiento en: Geografía, historia.</p> <p>Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines.</p> <p>Licenciatura en Etnoeducación del núcleo básico del conocimiento en Educación.</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>Zootecnia del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia</p> <p>Certificado de inscripción profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Tres (3) meses de experiencia relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>

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

<p>Aprobación de dos (2) años de educación superior en disciplinas académicas correspondientes a:          Biología; Ecología del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y afines.          Geología del núcleo básico del conocimiento en Geología, otros programas de ciencias naturales.          Antropología del núcleo básico del conocimiento en Antropología y artes liberales          Ingeniería ambiental, del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines.          Agronomía del núcleo básico del conocimiento en Agronomía.          Ingeniería Forestal del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería agrícola, Forestal y afines.          Geografía del Núcleo Básico del Conocimiento en: Geografía, historia.          Ingeniería Agronómica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines.          Licenciatura en Etnoeducación del núcleo básico del conocimiento en Educación.          Sociología del núcleo básico del conocimiento en Sociología, Trabajo Social y Afines.          Administración ambiental del núcleo básico del conocimiento en Administración.          Zootecnia del núcleo básico del conocimiento en Zootecnia</p> <p>Certificado de inscripción profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Doce (12) meses de experiencia relacionada.</p>
---	--

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - El Coordinador del Grupo de Gestión Humana entregará copia de las funciones y competencias determinadas en el manual que forma parte integral del presente documento, una vez se posea el servidor público que ocupe el empleo. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de sus funciones.

**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.** - La presente resolución rige a partir de la fecha de su aprobación y modifica 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 18-Junio-2021



**PEDRO ORLANDO MOLANO PEREZ**  
 Director General

Revisó: Luz Patricia Camelo Urrego – Asesora Dirección General  
 Nubia Lucia Wilches Quintana – Subdirectora Administrativa y Financiera.  
 Silvia Patricia Tamayo Díaz – Asesora Subdirectora Administrativa y Financiera  
 Sandra Viviana Peña Arias. – Coordinadora Grupo de Gestión Humana.  
 Hoover Edison Ramos Cuellar - Profesional Grupo de Gestión Humana  
 Proyectó: Martha Cecilia Márquez Díaz – Profesional Grupo de Gestión Humana