



Corpoguajira

## CONVOCATORIA PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Código: R THPO4-12

Versión: 1

Fecha: 19/10/2015

Página 1 de 2

<b>CLASE DE CONCURSO:</b>	Convocatoria Pública
<b>MEDIOS DE DIVULGACIÓN:</b>	Página web: www.corpoguajira.gov.co Cartelera de la Institución

**EMPLEO POR PROVEER**

FECHA DE FIJACIÓN			NUMERO
<b>DD</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>	002
03	02	2016	

**FUNCIONES**

<b>DENOMINACIÓN:</b>	Profesional Especializado	<b>No. DE CARGOS</b>	<b>1</b>
<b>CÓDIGO</b>	2028	<b>GRADO:</b>	19
<b>Salario:</b>	4.320.499	<b>NIVEL:</b>	Profesional
<b>UBICACIÓN ORGANICA Y JERARQUICA</b>	Subdirección de Autoridad Ambiental	<b>LUGAR DE TRABAJO</b>	Riohacha
<b>Indicar el Lugar</b>	<b>INSCRIPCIONES</b>		
Fechas del	3/Febrero/2016	Publicación de Admitidos y no Admitidos	
Hasta	9/Febrero/2016		
Horario	8:00 am a 4:00 pm	10/Febrero/2016	
<b>Observación: Nombramiento en una vacancia temporal</b>			
<b>APLICACIÓN PRUEBA DE CONOCIMIENTO</b>			
<b>CLASE DE PRUEBA</b>	<b>CARÁCTER DE LA PRUEBA</b>	<b>RANGO</b>	<b>% MÍNIMO APROBADO</b>
<b>ESTUDIOS Y EXPERIENCIA EN ENTIDADES SIMILARES</b>	Clasificatoria	0 a 20	20
<b>PRUEBA PSICOTECNICA / REFERENCIAS</b>		0 a 30	30
<b>PRUEBA DE CONOCIMIENTO</b>		0 a 30	30
<b>ENTREVISTA</b>		0 a 20	20

1. Orientar a la Subdirección de Autoridad Ambiental y demás dependencias de la Corporación, en los aspectos ambientales de competencia de la Entidad de acuerdo con lo previsto en la Ley 99 de 1993.
2. Establecer los lineamientos para el trámite de las licencias, autorizaciones, permisos y guías ambientales requeridas por la ley para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales y el ambiente, de conformidad con la normatividad ambiental vigente.
3. Proyectar los actos administrativos de los trámites ambientales para otorgar y/o negar licencias, permisos y/o autorizaciones emanados de esa dependencia, previa revisión del coordinador del grupo y aprobación del Subdirector de Autoridad Ambiental, para la firma del Director General o del servidor público delegado.
4. Velar por la organización y custodia de los expedientes contentivos de los trámites ambientales que se adelantan en la Subdirección de Autoridad Ambiental.
5. Brindar apoyo a las demás áreas de la Corporación en el análisis jurídico y aplicación de la normatividad ambiental vigente.
6. Adelantar los procesos sancionatorios ambientales que cursan ante la Subdirección de Autoridad Ambiental, velando por el cumplimiento de cada una de sus etapas procesales.
7. Resolver las consultas que en materia ambiental formulen los usuarios internos y externos de esta Corporación.
8. Atender los requerimientos emanados de los diferentes entes de control, proyectando su respuesta en los términos establecidos.
9. Atender las PQRSD relacionados con licencias, permisos, concesiones y autorizaciones de carácter ambiental, presentadas ante esta entidad, proyectando su respuesta en los términos establecidos.
10. Proyectar los actos administrativos que se requieran en materia de protección y control del medio ambiente y los recursos naturales de la jurisdicción.
11. Realizar seguimiento y control a los indicadores de gestión y procesos de su área incluidos en el Plan



## CONVOCATORIA PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Código: R THP04-12

Versión: 1

Fecha: 19/10/2015

Página 2 de 2

REQUISITOS		EXPERIENCIA
Título profesional en Derecho y título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.		
Veintiocho (28) meses de experiencia relacionada.		
<b>CONSIDERACIONES ADICIONALES</b>		
1	Reclamaciones: Únicamente se aceptarán las que tengan relación con los no admitidos, siempre y cuando sean presentadas hasta los dos días hábiles siguientes a la publicación de las listas de admitidos y no admitidos, en el horario habitual y se referirán a los documentos aportados en el momento de la inscripción.	
2	Las Hojas de vida debidamente foliadas, deben ser anexadas al formulario único de inscripción, que encontrara en la pagina web: <a href="http://www.corpoaguajira.gov.co">www.corpoaguajira.gov.co</a> con mínimo la siguiente información: - Fotocopia del título obtenido y/o acta de grado; certificaciones de estudios, expedido por establecimientos educativos debidamente aprobados; y la tarjeta profesional. - Fotocopia de cursos de capacitación, los cuales deberán contener: razón social del centro de capacitación o institución que la haya impartido, especificando el área de formación, el número total de horas y la fecha de realización. - Constancia de experiencia laboral, con las siguientes información: razón social de la entidad donde se haya laborado, fecha de vinculación y desvinculación y periodos de desempeño en cada uno de estos y firma de la autoridad competente.	
3	No se admitirán formularios con fecha registrada de la oficina de correo, posterior a la del último día de la inscripción. Como tampoco cambio o adición de documentos a los radicados en el momento de inscripción.	
4	Toda certificación que no contenga información solicitada, <b>no se tendrá en cuenta</b> dentro del concurso.	
5	El proceso de selección no conlleva derechos de Carrera Administrativa, ni se encuentra en lo establecido por la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios	
6	En caso de detectar eventual falsedad en la documentación aportada se dará curso a las autoridades penales competentes.	

- de Acción y el Plan Operativo Anual de inversiones para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos, de conformidad con los planes y políticas institucionales.
- Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, referente a la calidad, el medio ambiente y la Seguridad y Salud en el trabajo.
  - Las demás funciones que por necesidad del servicio eventualmente se deban cumplir.

### CONOCIMIENTOS BÁSICOS:

- Derecho Constitucional
- Derecho Ambiental
- Derecho Administrativo
- Conocimiento en planificación regional, territorial y ambiental.
- Sistemas de Gestión de Calidad
- Resolución y Manejo de conflictos
- Herramientas Informáticas

**RESERVA DE LAS PRUEBAS:** Las pruebas y protocolos aplicados o utilizados en el proceso de selección tienen carácter reservado y sólo serán de conocimiento de los funcionarios responsables de su elaboración y aplicación.

  
CECILIA ROBLES NÚÑEZ,  
Secretaría General.