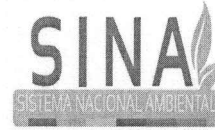




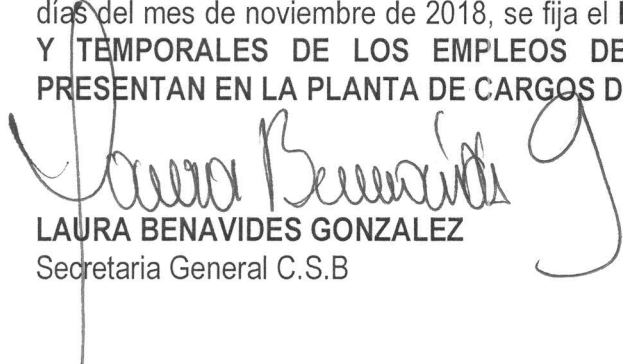
**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL
DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB**
NIT: 806.000.327 - 7



ACTA DE FIJACION Y DESJIFACION

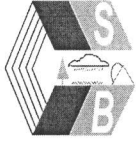
Magangué, Bolívar, 30 de noviembre de 2018.

Constancia de Fijación: En la fecha, la suscrita Secretaria General de la **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLIVAR C.S.B** deja constancia, a los Treinta (30) días del mes de noviembre de 2018, se fija el **LISTADO DE LA VACANCIAS DEFINITIVAS Y TEMPORALES DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE SE PRESENTAN EN LA PLANTA DE CARGOS DE LA ENTIDAD.**

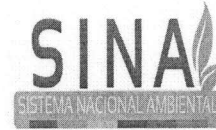

LAURA BENAVIDES GONZALEZ
Secretaria General C.S.B

Constancia de Desfijación: En la fecha, la suscrita Secretaria General de la **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLIVAR C.S.B** deja constancia, que a los cinco (05) días del mes de Diciembre de 2018, se desfija el **LISTADO DE LA VACANCIAS DEFINITIVAS Y TEMPORALES DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE SE PRESENTAN EN LA PLANTA DE CARGOS DE LA ENTIDAD.**

LAURA BENAVIDES GONZALEZ
Secretaria General C.S.B



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL
DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB
NIT: 806.000.327 - 7

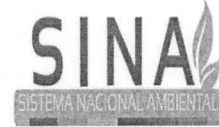


**EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE TALENTO HUMANO DE LA
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLIVAR C.S.B**

**HACE PUBLICO EL LISTADO DE LA VACANCIAS DEFINITIVAS Y TEMPORALES DE LOS
EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE SE PRESENTEN EN LA PLANTA DE
CARGOS DE LA ENTIDAD**

En cumplimiento del Art 3 de la Resolución No. 226 del 06 de Julio de 2016 “**POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO PARA ESTUDIAR Y VALORAR LAS HOJAS DE VIDA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ESCALAFONADOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA CON EL FIN DE EFECTUAR EL TRAMITE PARA LA PROVISION TRANSITORIA DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLIVAR C.S.B**”, se publican las vacantes de empleos de carrera administrativa que en la actualidad se presentan en la planta global, durante tres (03) días en un lugar visible de la Corporación, con el fin de que todos los empleados públicos de la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar C.S.B con derechos de carrera administrativa tengan conocimiento de los cargos que se encuentran vacantes y puedan inscribirse para ser beneficiados de los encargos para los cuales reúnan los requisitos legales. En el siguiente cargo:

TECNICO ADMINISTRATIVO AMBIENTAL	
NIVEL	Técnico
CODIGO Y GRADO	3124- 10
NATURALEZA DEL CARGO	Carrera Administrativa
TIEMPO	Completo
NUMERO DE CARGO	1
DEPENDENCIA	Subdirector de Gestión Ambiental
JEFE INMEDIATO	Subdirector de Gestión Ambiental
CLASE DE VACANTE	Definitiva
ASIGNACION BASICA MENSUAL	\$1.586.023
FUNCIONES ESPECIFICAS	SECCION MINERÍA 1. Realizar visitas técnicas y apoyar el normal funcionamiento de las Unidades Técnicas Mineras existentes en el área de jurisdicción de la Corporación 2. Asesorar y asistir a las entidades territoriales y organizaciones mineras que existan en el área de la jurisdicción de la Corporación para implantar programas de explotación minera con aprovechamiento de tecnología. 3. Practicar las visitas de campo necesarias con apoyo de los profesionales para el adecuado manejo y uso de los recursos mineros. 4. Verificar que los planes de manejo y desarrollo minero-ambientales se cumplan en las condiciones establecidas por la Corporación y la ley.



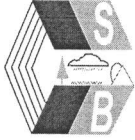
5. Participar en la planeación, asesoría, ejecución, organización y seguimiento de los programas de educación ambiental a desarrollar en la jurisdicción de la Corporación.
6. Recepcionar y asesorar en campo las solicitudes y quejas presentadas por los interesados ante la Corporación.

SECCIÓN SANITARIA O AMBIENTAL.

1. Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al área de trabajo presentando resultados y proponiendo mecanismo orientados a la ejecución de los diversos programas y proyectos de la corporación.
2. Participar en las acciones tendientes, a velar por el cumplimiento de las normas sobre impactos ambiental en los proyectos que ejecuten entidades públicas y privadas en el área e jurisdicción de la C.S.B.
3. Realizar las actividades tendientes a controlar lo dispuesto en normas sobre emisión, descargue, transporte o depósitos de sustancias, productos, compuestos o cualquier otra materia que pueda afectar el medio ambiente o los recursos naturales.
4. Desarrollar las acciones que deban ejecutarse para el control de la contaminación por la falta de cumplimiento de las normas.
5. Adoptar y aplicar tecnologías que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la dependencia y al cumplimiento de las metas propuestas.
6. Participar en los programas de asesorías a entidades territoriales, organizadas no gubernamentales y comunidad en general sobre el desarrollo de las políticas, planes y programas referidos al saneamiento básico urbano en la región, usos del suelo, aguas superficiales o subterráneas, utilización y aprovechamiento de los lechos de los ríos.

SECCIÓN DE FLORA

1. Participar en actividades que sean necesarias relacionadas con el adecuado manejo, uso y aprovechamiento del recurso forestal cuando se le solicite.
2. Participar en los programas de asesorías a las entidades territoriales, profesionales, organizaciones no gubernamentales y comunidad en general sobre el desarrollo de los planes y programas relacionados con la explotación de bosques.
3. Recepcionar en campo las solicitudes y quejas presentadas por los interesados ante la corporación.
4. Apoyar a los profesionales en el ejercicio de la Información técnica, relacionados con el recurso



forestal.

5. Participar en los programas de asesorías a las entidades territoriales, profesionales, organizaciones no gubernamentales y comunidad en general sobre el desarrollo de los planes y programas relacionados con la explotación de bosques.

SECCION DE FAUNA

1. Hacer seguimiento, control y evaluación de recursos faunísticos existentes en área de jurisdicción de la corporación
2. programar las visitas que se requieran para hacer seguimiento a los zocriaderos existentes bajo el control de la Corporación.
3. Participar en las acciones tendientes a velar por el cumplimiento de la normas sobre impacto ambiental en los proyectos que ejecutan entidades públicas y privadas en el área de jurisdicción de la C.S.B.
4. Preparar y presentar informes relacionados con el desarrollo de las actividades propias del cargo, con oportunidad y periodicidad requerida
5. Participar en los programas de asesorías a las entidades territoriales, organizaciones no gubernamentales y comunidad en general sobre el desarrollo de planes y programas relacionados con la veda por el consumo y captura de determinadas especies de la fauna silvestre en vía de extinción.
6. Realizar actividades en busca de la preservación y buen manejo de la fauna silvestre como acciones de utilidad pública e interés social.
7. Conceptuar de manera técnica sobre las conveniencias o no de conceder permisos para el ejercicio de la caza en jurisdicción de la Corporación.

NORMATIVIDAD GENERAL PARA LAS SECCIONES DE: MINERIA, SANITARIA O AMBIENTAL, FLORA Y FAUNA

1. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamentos Internos de la Corporación.
2. Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
3. Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de su despacho, como la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
4. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
5. Cumplir con las disposiciones existentes en materia



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL
DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB
NIT: 806.000.327 - 7



	<p>disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.</p> <p>6. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del cargo.</p>
REQUISITOS MINIMOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Título de formación técnica profesional o de aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en el núcleo básico del conocimiento: Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines (Agropecuaria, Forestal, Pecuario, Riego y Adecuación de Tierras y Minería). Economía, Administración, Contaduría y afines (Administración Pública). EXPERIENCIA: Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral con el cargo.
TERMINO DE DURACION DE LA PUBLICACION DE LA VACANTE	3 días hábiles, a partir de la fijación en la Cartelera General de la C.S.B
TERMINO DE INSCRIPCION DE LOS INTERESADOS	3 días siguientes a la desfijación de la Cartelera General de la C.S.B, en el horario de 8:00 Am a 1:00 Pm y de 2:00Pm a 6:00Pm.
LUGAR DE INSCRIPCION	Oficina de Talento Humano C.S.B
TERMINO DISPUESTO PARA EL ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LOS EMPLEADOS INSCRITOS	5 días hábiles, a partir de la desfijacion de la Cartelera General de la C.S.B del listado de inscritos en cada convocatoria
CRITERIO PARA LA VALORACION DE LOS ASPIRANTES	Son los consagrados en la Resolución No. 226 de 2016
CRITERIOS PARA DECIDIR EMPATES	Son los consagrados en el Literal F Numeral 4 Art. 3 de la Resolución No. 226 de 2016

Para mayor constancia se firma en Magangué Bolívar a los Treinta (30) días del mes de noviembre de Dos Mil Dieciocho (2.018).


EMILDO JOSE HERNANDEZ HERNANDEZ
Profesional Especializado Talento Humano -CSB-

Avenida Colombia Calle 16 No. 10-27 Teléfono 878800 – 878019 - 878012 Telefax 878016
Magangué Bolívar