

I. IDENTIFICACIÓN	
<b>Nivel:</b>	Técnico
<b>Denominación del empleo:</b>	Técnico Operativo
<b>Código:</b>	314
<b>Grado:</b>	04
<b>Carácter del empleo:</b>	Carrera Administrativa
<b>N° de cargos:</b>	Dos (2/2)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el empleo
<b>Cargo del Jefe inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión
II. ÁREA FUNCIONAL- Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar aplicaciones técnicas y operativas para el desarrollo de procesos y procedimientos relacionados con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente, de acuerdo con las instrucciones impartidas.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa a los planes, programas y proyectos del área de acuerdo con el área de gestión, el Plan de Desarrollo Departamental y conforme los procedimientos establecidos.</li> <li>2. Administrar la base de datos de acuerdo con el área de competencia de la Secretaría, para la elaboración de informes, estudios o proyectos relacionados con el área de desempeño.</li> <li>3. Revisar y estructurar perfiles del área agropecuaria, de seguridad alimentaria o de proyectos ambientales de acuerdo con las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental y plan de acción.</li> <li>4. Apoyar el seguimiento y verificación del cumplimiento de los proyectos en ejecución del área agrícola, pecuaria, forestal y ambiental conforme la delegación y lineamientos del superior inmediato.</li> <li>5. Apoyar el componente técnico como soporte a la supervisión del proceso precontractual, contractual y pos contractual que requiera la Secretaría conforme los objetivos y las metas institucionales.</li> <li>6. Apoyar la realización del Comité Técnico del área de competencia en la Secretaría, realizando su seguimiento y documentos que permita el cumplimiento de los fines propuestos.</li> <li>7. Las demás que se le asignen y que corresponda a la naturaleza del empleo.</li> </ol>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal</li> <li>2. Formulación y evaluación de proyectos</li> <li>3. Legislación y planificación agropecuaria</li> <li>4. Legislación ambiental y forestal.</li> <li>5. Trabajo con comunidades</li> <li>6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión</li> <li>7. Herramientas ofimáticas.</li> </ol>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Orientación a resultados</li> <li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>➤ Compromiso con la organización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Confiabilidad técnica</li> <li>➤ Disciplina</li> <li>➤ Responsabilidad</li> </ul>

➤ Aprendizaje continuo ➤ Trabajo en equipo ➤ Adaptación al cambio	
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título de formación técnica en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: administración de empresas agropecuarias, ambiental, administración agropecuaria, forestal, recursos forestales, manejo y aprovechamiento de bosques naturales, saneamiento básico.	Doce (12) meses de experiencia relacionada