



**Autoridad Nacional
de Licencias Ambientales**



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES –ANLA

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico
Código:	0150
Grado:	21
No. de cargos:	4
Dependencia:	Subdirección de Mecanismos de Participación Ciudadana Ambiental
Cargo del jefe Inmediato:	Director General
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA AMBIENTAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir los planes, programas y procesos concernientes a los mecanismos de participación ciudadana ambiental de competencia de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA, de acuerdo con la normativa vigente y necesidades del sector y la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer, para aprobación del Director General, los lineamientos y protocolos de actuación para la participación de la ANLA en el desarrollo e implementación de los procesos de consulta previa y audiencias públicas ambientales, así como de los demás mecanismos e instancias de participación ciudadana. 2. Dar lineamientos, aprobar el diseño e implementación de las políticas, planes, programas, proyectos y actividades relacionadas con la participación ciudadana ambiental orientando y evaluando sus resultados, hacia una mejora continua, a la innovación y a la incorporación y desarrollo de acciones dirigidas a todos los grupos de interés de la ANLA. 3. Ordenar y presidir las audiencias públicas ambientales, de competencia de la entidad, que se realicen en el proceso de licencias, permisos y trámites ambientales, de conformidad con la Ley 99 de 1993, el Decreto 1076 de 2015, y en las normas que las modifiquen, adicione o sustituyan. 4. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de terceros intervinientes en las actuaciones administrativas ambientales, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos por la Ley 99 de 1993 y en las normas que las modifiquen, adicione o sustituyan, salvo las del artículo 28 de la Ley 1333 de 2009 o la norma que la modifique, adicione o sustituya. 5. Establecer los criterios en materia socioeconómica, para el desarrollo de los procesos de evaluación y seguimiento a cargo de las Subdirecciones técnicas de la entidad. 6. Diseñar las estrategias y dar orientaciones para el desarrollo de las acciones necesarias, en el marco de las competencias de la entidad, para la prevención y transformación positiva de la conflictividad que se pueda presentar en relación con los proyectos, obras o actividades cuya viabilidad ambiental sea competencia de la entidad. 7. Dar lineamientos y monitorear el desarrollo de las acciones relacionadas con la formación, capacitación y sensibilización de los grupos de interés de la entidad que permitan el fortalecimiento de la participación ciudadana en las actuaciones administrativas de competencia de la entidad. 8. Gestionar y hacer seguimiento a las quejas, sugerencias, denuncias y reclamos en materia ambiental que los ciudadanos formulen a la entidad y proponer al Director General las estrategias y acciones que se deban implementar. 9. Elaborar los conceptos técnicos para apoyar la defensa en los procesos judiciales en los que sea parte la entidad, en los temas de su competencia. 	

<p>10. Implementar y realizar seguimiento, en el marco de sus competencias, al Sistema Integrado de Gestión de la entidad, garantizar el ejercicio del Control Interno y supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.</p> <p>11. Las demás que le asigne la ley o que sean necesarias para el normal funcionamiento de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA.</p>	
<p>V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</p>	
<p>1. Mecanismos de participación ciudadana ambiental.</p> <p>2. Normativa ambiental y administrativa.</p> <p>3. Estructura y administración del Estado.</p> <p>4. Políticas públicas estatales.</p> <p>5. Plan Nacional de Desarrollo.</p> <p>6. Sistemas Integrados de Gestión</p> <p>7. Planeación Estratégica.</p> <p>8. Tecnologías de la información.</p> <p>9. Gestión del conocimiento e innovación.</p>	
<p>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</p>	
<p>COMUNES</p>	<p>POR NIVEL JERÁRQUICO</p>
<p>Aprendizaje continuo.</p> <p>Orientación a resultados.</p> <p>Orientación al usuario y al ciudadano.</p> <p>Compromiso con la organización.</p> <p>Trabajo en equipo.</p> <p>Adaptación al cambio.</p>	<p>Visión estratégica.</p> <p>Liderazgo efectivo.</p> <p>Planeación.</p> <p>Toma de decisiones.</p> <p>Gestión del desarrollo de las personas.</p> <p>Pensamiento sistémico.</p> <p>Resolución de conflictos.</p>
<p>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</p>	
<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p>	<p>EXPERIENCIA</p>
<p>Título profesional en núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Sociología, Trabajo Social y Afines; Economía; Antropología y Artes Liberales; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Filosofía, teología y afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada (para la modalidad de especialización).</p>
<p>VIII. EQUIVALENCIA</p>	
<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p>	<p>EXPERIENCIA</p>
<p>Título profesional en núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Sociología, Trabajo Social y Afines; Economía; Antropología y Artes Liberales; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Filosofía, teología y afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos</p>	<p>Noventa y dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

reglamentados por la Ley	
--------------------------	--

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	15
No. de cargos:	8
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Director General (Libre nombramiento y remoción)
II. AREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar al Despacho de la Dirección General para la toma de decisiones relacionadas con licencias, permisos y trámites ambientales de conformidad con la normativa vigente	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar, revisar y/o aprobar los actos administrativos que se proyecten para firma del Director General. 2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones que estén relacionados con los procesos de apoyo a cargo de la entidad. 3. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con los propósitos y objetivos de la entidad que le sean confiados por el superior inmediato. 4. Asistir y participar en representación de la ANLA en reuniones, consejos, juntas, audiencias o comités de carácter oficial, cuando sea delegado. 5. Preparar y presentar los informes que le sean solicitados por el Director General, con la oportunidad y periodicidad requeridas. 6. Participar en forma activa en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, aplicando principios de autocontrol, autorregulación y autogestión necesarios para el cumplimiento de la misión institucional. 7. Implementar y realizar seguimiento, en el marco de sus competencias, al Sistema Integrado de Gestión de la entidad, garantizar el ejercicio del Control Interno y supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones. 8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas o delegadas, según el caso, para el cumplimiento de la misión de la entidad, de acuerdo con la naturaleza, propósito principal y área del desempeño del cargo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Licenciamiento ambiental 2. Normativa ambiental. 3. Gestión de Proyectos 4. Evaluación de estudios ambientales 5. Componente abiótico, biótico y Social 6. Sectores productivos 7. Ordenamiento territorial 8. Sistemas Integrados de Gestión 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO

<p>Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio</p>	<p>Confiabilidad técnica. Creatividad e innovación. Iniciativa. Construcción de relaciones. Conocimiento del entorno.</p>
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en núcleos básicos del conocimiento de Administración; Biología - Microbiología y afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y afines; Ingeniería Química y afines; Sociología, Trabajo Social y Afines; Antropología y Artes Liberales, Filosofía, teología y afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada (para la modalidad de especialización).</p>
VIII. EQUIVALENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en núcleos básicos del conocimiento de Administración; Biología - Microbiología y afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y afines; Ingeniería Química y afines; Sociología, Trabajo Social y Afines; Antropología y Artes Liberales; Filosofía, teología y afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Ochenta (80) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	49
Dependencia:	Despacho del Director
Cargo del jefe Inmediato:	Director General (Libre nombramiento y remoción)
II. AREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar los procesos administrativos de la Dirección tendientes a promover la planificación, control y seguimiento, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar los insumos para la formulación y diseño de las políticas y planes asociados a la prevención del daño antijurídico de la entidad, de acuerdo con el procedimiento y normativa vigentes. 2. Asistir y participar en representación de la ANLA en reuniones, consejos, juntas, audiencias o comités de carácter oficial, cuando sea delegado. 3. Elaborar y consolidar los indicadores, informes y reportes, acorde a las directrices, políticas y sistemas de gestión establecidos por la entidad. 4. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos necesarios para mejorar el ejercicio de competencia de la dependencia. de la Entidad. 5. Gestionar las solicitudes de información realizadas por las distintas dependencias internas y entidades externas para el cumplimiento de los requerimientos y peticiones hechos a la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales dentro de los términos establecidos. 6. Absolver consultas, prestar asistencia jurídica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones que estén relacionados con los procesos de la entidad. 7. Participar en la elaboración de proyectos normativos e informes de competencia de la Entidad, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. 8. Elaborar, revisar y/o aprobar los actos administrativos que se proyecten para firma del Director General. 9. Implementar lineamientos para la actualización de los sistemas de información y bases de datos relacionados con la gestión de la Dependencia de la entidad. 10. Presentar informes en relación con los temas competencia de la dependencia y de acuerdo con los procedimientos y normativa vigentes. 11. Participar en forma activa en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, aplicando principios de autocontrol, autorregulación y autogestión necesarios para el cumplimiento de la misión institucional. 12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas para el cumplimiento de la misión de la entidad, de acuerdo con la naturaleza, propósito principal y área del desempeño del cargo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS OESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Licenciamiento Ambiental. 2. Normativa ambiental. 3. Gestión de Proyectos 4. Gestión administrativa 5. Sistemas Integrados de Gestión 	

6. Mecanismos de participación ciudadana.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico – profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones. Profesional con personal a cargo se adicionan: Dirección y Desarrollo de Personal. Toma de decisiones.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el núcleo básico del conocimiento de Administración; Ingeniería Industrial y afines; Economía; Biología - Microbiología y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Educación; Geología, otros programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Química y Afines; Química y Afines; Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Ingeniería eléctrica y afines; Antropología y Artes Liberales; Derecho y afines; Filosofía, teología y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. EQUIVALENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el núcleo básico del conocimiento de Administración; Ingeniería Industrial y afines; Economía; Biología - Microbiología y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Educación; Geología, otros programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Química y Afines; Química y Afines; Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Ingeniería eléctrica y afines; Antropología y Artes Liberales; Derecho y afines; Filosofía, teología y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Sesenta y siete (67) meses de experiencia profesional relacionada.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	24
No. de cargos:	49
Dependencia:	Despacho del Director
Cargo del jefe Inmediato:	Director General (Libre nombramiento y remoción)
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA AMBIENTAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar, formular, implementar y hacer seguimiento y evaluación a las políticas, planes, programas, proyectos y actividades relacionadas con la Subdirección de Mecanismos de Participación Ciudadana Ambiental, y en general con asuntos propios de la Entidad.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar propuestas, planes, programas y proyectos en los temas de competencia de la Entidad, en especial en lo relacionado con la dependencia, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos. 2. Presidir las audiencias públicas ambientales, de competencia de la entidad, que se realicen en el proceso de licencias, permisos y trámites ambientales, de conformidad con la Ley 99 de 1993, el Decreto 1076 de 2015, y en las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. 3. Orientar técnicamente la implementación de políticas, planes, programas, y proyectos de la Subdirección de Mecanismos de Participación Ciudadana Ambiental, de acuerdo con las estrategias definidas por Entidad. 4. Efectuar el seguimiento y la evaluación a las políticas, planes, programas, proyectos y actividades relacionadas con la Subdirección de Mecanismos de Participación Ciudadana Ambiental, de acuerdo con la normativa vigente y necesidades del sector y la entidad. 5. Adelantar las acciones necesarias para atender las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias en materia de mecanismos de participación ciudadana ambiental formuladas por la ciudadanía, de conformidad con la normativa vigente y en el marco de sus competencias. 6. Realizar el control y seguimiento a la respuesta dada por la dependencia a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias en materia de mecanismos de participación ciudadana ambiental formuladas por la ciudadanía, de conformidad con la normativa vigente y en el marco de sus competencias. 7. Coordinar el desarrollo de las acciones necesarias para la prevención y transformación positiva de la conflictividad que se pueda presentar en relación con los proyectos, obras o actividades cuya viabilidad ambiental sea competencia de la Entidad. 8. Formular iniciativas y estrategias orientadas al mejoramiento de la gestión institucional relacionada con la vinculación de la participación ciudadana en los procesos de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente y lineamientos impartidos. 9. Liderar y monitorear las labores asociadas con el trámite derivado de los procesos de consulta previa, visitas y demás actividades asociadas a los mecanismos de participación ciudadana ambiental, de acuerdo con la normativa vigente. 10. Diseñar, e implementar, los procesos de formación, capacitación y sensibilización de los grupos de interés de la entidad que permitan el fortalecimiento de la participación ciudadana 	

<p>en las actuaciones administrativas de competencia de la entidad.</p> <p>11. Realizar informes de seguimiento y evaluación en relación con los temas competencia de la Subdirección, de acuerdo con la normativa vigente y lineamientos que le sean impartidos.</p> <p>12. Revisar y/o aprobar las respuestas o conceptos generados por la dependencia y principalmente los que estén relacionados con mecanismos de participación ciudadana ambiental.</p> <p>13. Elaborar y/o revisar los conceptos técnicos para apoyar la defensa en los procesos judiciales en los que sea parte la Entidad.</p> <p>14. Participar en forma activa en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, aplicando principios de autocontrol, autorregulación y autogestión necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.</p> <p>15. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas para el cumplimiento de la misión de la entidad, de acuerdo con la naturaleza, propósito principal y área del desempeño del cargo.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<p>1. Normativa ambiental.</p> <p>2. Licenciamiento ambiental.</p> <p>3. Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.</p> <p>4. Plan de anticorrupción y Servicio al Ciudadano.</p> <p>5. Mecanismos de participación ciudadana.</p> <p>6. Sistemas Integrados de Gestión.</p>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<p>Aprendizaje continuo.</p> <p>Orientación a resultados.</p> <p>Orientación al usuario y al ciudadano.</p> <p>Compromiso con la organización.</p> <p>Trabajo en equipo.</p> <p>Adaptación al cambio.</p>	<p>Aporte técnico – profesional.</p> <p>Comunicación efectiva.</p> <p>Gestión de procedimientos.</p> <p>Instrumentación de decisiones.</p> <p>Profesional con personal a cargo se adicionan: Dirección y Desarrollo de Personal. Toma de decisiones.</p>
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines; Sociología, Trabajo Social y Afines; Economía; Antropología y Artes Liberales; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Filosofía, teología y afines; 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 o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. EQUIVALENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

<p>Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines; Sociología, Trabajo Social y Afines; Economía; Antropología - Artes Liberales; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Filosofía, teología y afines; Ingeniería civil y afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley</p>	<p>Sesenta y siete (67) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
---	---