

## **AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA**

### **LA PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO**

#### **CONVOCA**

A todas las personas interesadas en optar al cargo de Director General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, para que alleguen su hoja de vida, con los documentos soporte que se relacionen a continuación:

#### **DOCUMENTOS SOPORTE:**

- a) Título profesional universitario<sup>1</sup>.
- b) Título de formación avanzada o de postgrado, o tres (3) años de experiencia profesional<sup>2</sup>.
- c) Experiencia profesional de cuatro (4) años adicionales a los requisitos establecidos en el literal anterior de los cuales por lo menos uno (1) debe ser en actividades relacionadas con el medio ambiente y los recursos naturales renovables o haber desempeñado el cargo de Director General de la Corporación. <sup>3</sup>.
- d) Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. <sup>4</sup>.
- e) Declaración juramentada donde se exprese que el aspirante no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para desempeñar el cargo.

La acreditación de los requisitos establecidos en el Artículo 21 del Decreto 1768 de 1994, se acreditarán de conformidad por lo dispuesto en el Decreto 2772 de 2005, modificado por el Decreto 4476 de 2007.

Para efectos de conocer se debe entender por actividades relacionadas con el medio ambiente y los recursos naturales renovables, de que habla el literal c del Artículo 21 del Decreto 1768 de 1994; se acogerá el concepto contenido en la Circular 1000-2-115203 del 27 de noviembre de 2006, expedido por el Ministerio del Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, ahora Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, así:

- a) Planeación, Administración, control y seguimiento de los recursos naturales renovables y del medio ambiente.
- b) Formulación, evaluación y/o ejecución de políticas, planes, programas y proyectos ambientales.
- c) Formulación, evaluación y/o ejecución de proyectos de saneamiento ambiental;
- d) Consultoría y/o asesoría en proyectos y estudios ambientales;
- e) Formulación, evaluación y/o aplicación de la legislación ambiental;

- f) Desarrollo de las investigaciones aplicadas al ambiente y los recursos naturales renovables;
- g) Docencia ambiental en el nivel superior de educación formal debidamente reconocida;
- h) Planeación ambiental del territorio.
- i) Las demás que se desarrollan en ejercicio de los campos públicos y que estén relacionadas con asuntos ambientales.

### **LUGAR FECHA Y HORA PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS**

La entrega de las hojas de vida con los documentos soporte por medio de los cuales acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos, deberá ser allegada de manera personal o a través de apoderado debidamente acreditado ante notaria publica para tales efectos, y a las instalaciones de la Oficina Asesora Jurídica de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, ubicada en la CALLE 19 Norte No. 19-55 de la ciudad de Armenia, en sobre sellado y rotulado con la siguiente información:

Señores  
Consejo Directivo  
Corporación Autónoma Regional del Quindío  
Ciudad  
Nombre y apellido del aspirante  
Cédula de ciudadanía  
Dirección y teléfono  
Número de folios contenidos

Se aclara que la inscripción de los candidatos y entrega de las hojas de vida y sus documentos soporte, se realizará de conformidad al cronograma realizado por el Consejo Directivo de la Entidad, del 29 de julio al 04 de agosto de 2014, en un horario de 8:00 de la mañana a 6:00 de la tarde, en el lugar mencionado con anterioridad.

### **FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL:**

Son funciones del Director General, las contenidas en el artículo 51 de los Estatutos de la Entidad, concordantes con el artículo 29 de la Ley 99 de 1993, y corresponden a las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la Corporación y ejercer su representación legal.
- b) Cumplir y hacer cumplir las decisiones y acuerdos de la Asamblea Corporativa y el Consejo Directivo.
- c) Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo, los planes y programas que se requieren para el desarrollo del objeto de la Corporación, el proyecto del presupuesto anual de rentas y gastos, así como los proyectos de organización administrativa y de planta de personal de la misma.
- d) Presentar al Consejo Directivo, los proyectos de reglamento interno.
- e) Ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones, celebrar los contratos y convenios, que se requieren para el normal funcionamiento y el logro de los objetivos y funciones de la Entidad.

- f) Constituir mandatarios o apoderados que representen a la Corporación en asuntos judiciales o litigiosos.
- g) Delegar en funcionarios de la Entidad el ejercicio de funciones, conforme a lo autorizado por el Consejo Directivo, y a lo previsto en la Ley 489 de 1998 y las Leyes que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- h) Nombrar y remover el personal de la Corporación y establecer el Manual específico de funciones y requisitos de la CRQ.
- i) Administrar y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyen el patrimonio de la Corporación.
- j) Rendir informes al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial (léase Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible), en la forma que éste lo determine, sobre el estado de ejecución de las funciones que corresponden a la Corporación y los informes generales, jurídicos o particulares que solicite, sobre las actividades desarrolladas y la situación general de la Entidad.
- k) Presentar al Consejo Directivo los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de los planes y programas de la Corporación, así como sobre su situación financiera de acuerdo con los estatutos.
- l) Convocar a las reuniones extraordinarias de la Asamblea Corporativa y del Consejo Directivo.
- m) Designar las personas que deben representar a la Corporación en cualquier actividad o comisión en que deba estar presente.
- n) Dirigir, coordinar y controlar la gestión laboral del personal de la Corporación y resolver sobre todo lo relativo a las situaciones o novedades administrativas.
- o) Delegar la competencia para celebrar contratos en los casos en que por razón de la cuantía proceda la contratación directa y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.
- p) Con base en las tarifas mínimas establecidas por el Ministerio de Ambiente y Vivienda y Desarrollo Territorial (léase Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible), fijar el monto de las tasas retributivas y compensatorias, multas y contribuciones, como la de valorización, por el uso, aprovechamiento y renovabilidad de los recursos naturales renovables, de los derechos que causen por el otorgamiento de licencias, concesiones y permisos y por los servicios que preste la Entidad.
- q) (...)
- r) Las demás funciones que señalen las normas vigentes.

### **ASIGNACION BASICA DEL DIRECTOR**

La asignación básica mensual para el cargo de Director General Código 0015, Grado 24, de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, será de OCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL CIENTO VEINTISEIS PESOS MCTE (\$8.270.126.00).

Conforme al Acuerdo 009 de 2014 el periodo para el que será elegido el nuevo Directora (a) General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío será para lo que reste del año 2014 hasta el 31 de diciembre de 2015.

## **DESIGNACION DEL DIRECTOR**

La designación del Director General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, se realizará por el Consejo Directivo, en sesión ordinaria o extraordinaria, según corresponda, el día veintinueve (29) de agosto de dos mil catorce (2014), de conformidad al cronograma establecido, el cual puede ser consultado en la página de la Entidad.

Nota: La información relacionada con el presente proceso, puede ser consultada en la página web.[www.gov.co](http://www.gov.co).

**SANDRA PAOLA HURTADO PALACIO**  
**Presidente Consejo Directivo-CRQ**  
**Armenia, Quindío, Catorce (14) de julio de 2014.**

**ANEXO**

**CRONOGRAMA PROCESO DE ELECCIÓN DIRECTOR GENERAL  
DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO POR LO QUE RESTA  
DEL PERIODO 2014-2015**

| ETAPA  | FECHAS  |
|--|---|
| Elaboración de la Convocatoria para la elección de Director General y  | 10 y 11 de julio  |
| Publicación de la Convocatoria en un diario de amplia circulación, en la sede de la Corporación en un lugar visible y en la página web de la Entidad | 10 días hábiles, es decir, del 15 al 28 de julio              |
| Apertura de la Urna evidenciando que se encuentra vacía  | 29 de julio a las 8:00 a.m.                                   |
| Elaboración de formatos inscripción de candidatos  | 29 de julio 8:00 a.m.   |
| Inscripción de candidatos y entrega de hojas de vida   | 29 de julio al 4 de agosto de 2014                            |
| Cierre del proceso, apertura de la urna y levantamiento de acta con el registro de candidatos y de hojas de vida con sus respectivos folios          | 4 de agosto de 2014   |
| Evaluación de las hojas de vida por la Comisión Designada por el Consejo Directivo   | Del 5 al 12 de agosto, teniendo en cuenta que el 7 es festivo |
| Presentación de la evaluación al Consejo Directivo   | 20 de agosto de 2014  |
| Publicación del listado de aspirantes que cumplen requisitos   | 21 de agosto de 2014 a las                                    |
| Observaciones a la evaluación presentada   | 21 y 22 de agosto de 2014                                     |
| Respuesta a las observaciones por parte de la Comisión designada   | 27 de agosto de 2014  |
| Publicación de la respuesta a las observaciones  | 28 de agosto a las 8:00 a.m.                                  |
| Presentación del Informe al Consejo Directivo por parte de la Comisión y elección en reunión de Consejo  | 29 de Agosto de 2014  |