

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ  
-CORPOURABA-**



CORPOURABA	
CONSECUTIVO: 100-07-01-01-0001-2018	
Fecha: 03/01/2018, Hora: 16:01:04	Folios: 1

**Resolución No.**  
**Por la cual se adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales**  
**de los Cargos de la Planta Temporal Vigencia 2018**

**Apartadó,**

La Directora General de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá CORPOURABA, en uso de sus facultades legales y estatutarias en especial las que Le confiere la Ley 909 de 2004, el Decretos 1083 de 2015 y,

**CONSIDERANDO**

Que el Artículo 21 de la Ley 909 de 2004 indica que los organismos y entidades a los cuales se les aplica la presente Ley, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio, y el mismo artículo determina las condiciones para su creación entre las que se destacan el número 3., que cita: 3. *"El ingreso a estos empleos se efectuara con base en las listas de elegibles vigentes para la provisión de empleos de carácter permanente, sin que dichos nombramientos ocasionen el retiro de dichas listas. De no ser posible la utilización de las listas se realizará un proceso de evaluación de las capacidades y competencias de los candidatos"*.

Que el artículo 2.2.5.3.5 del Decreto 648 de 2017 en lo relacionado con la provisión de empleos temporales dispone que: *"Para la provisión de los empleos temporales de que trata la Ley 909 de 2004, los nominadores deberán solicitar las listas de elegibles a la Comisión Nacional del Servicio Civil teniendo en cuenta las listas que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer."*

*En caso de ausencia de lista de elegibles, los empleos temporales se deberán proveer mediante la figura del encargo con empleados de carrera de la respectiva entidad que cumplan con los requisitos y competencias exigidos para su desempeño. Para tal fin, la entidad podrá adelantar un proceso de evaluación de las capacidades y competencia de los candidatos y otros factores directamente relacionados con la función a desarrollar.*

*El término de duración del nombramiento en el empleo de carácter temporal será por el tiempo definido en el estudio técnico y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal., el cual se deberá definir en el acto de nombramiento.*

Que mediante Acuerdo No. 100-02-02-01-0016-2017 del 16 de noviembre de 2017, el Consejo Directivo de CORPOURABA, aprobó la prórroga de la Planta Temporal de cargos de CORPOURABA para la vigencia 2018:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CANTIDAD
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	3
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	16
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	08	3

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ CORPOURABA  
MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PLANTA TEMPORAL AÑO 2018**

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>CANTIDAD</b>
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	11
OPERARIO CALIFICADO	4169	15	2
<b>TOTAL EMPLEOS TEMPORALES</b>			<b>35</b>

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que el acuerdo 02-02-01-09 del 27 de octubre de 2005 del Consejo Directivo de CORPOURABA, faculta a la Directora General para distribuir el personal en los cargos que establece la Planta de Personal globalizada acorde a la estructura interna, necesidades, planes y programas trazados por la Entidad.

Que en virtud de lo anterior, se procede a adoptar el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los Cargos de la Planta Temporal Vigencia 2018,

**RESUELVE**

**PRIMERO:** Adoptar el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los Cargos de la Planta Temporal Vigencia 2018, la cual deberá ser cumplida por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia para el logro de la misión, objetivos y funciones que la Ley y los reglamentos le señalen a CORPOURABA, así:

**MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PLANTA  
TEMPORAL AÑO 2018**

**PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CODIGO 2028 GRADO 13**

**I. IDENTIFICACIÓN**

NIVEL	CENTRAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
CODIGO	2028
GRADO	13
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

**II PROPÓSITO PRINCIPAL**

Ejecutar la Política Nacional, el Plan de Acción Institucional y las funciones misionales de Autoridad Ambiental relacionados con licencias ambientales, minería y gestión del riesgo.

### **III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Evaluación, control y seguimiento a las licencias ambientales y actividades mineras desarrolladas en la jurisdicción.
2. Atención a quejas sobre los recursos naturales, especialmente en los relacionados con obras de infraestructura y minería ilegal.
3. Generar y administrar la información geográfica ambiental proveniente del SIMACU necesaria para los proyectos y procesos Corporativos.
4. Evaluación y seguimiento a los trámites relacionados con permisos de ocupación de cauces, playas y lechos.
5. Definir directrices, programas y proyectos sobre la gestión del riesgo y la minería en la jurisdicción.
6. Evaluar y conceptuar, desde el punto de vista geológico, sobre eventos, amenazas y riesgos naturales, así como en la prevención y atención de desastres.
7. Participar y presentar las respectivas recomendaciones en los consejos de gestión del riesgo de los municipios de la Jurisdicción.
8. Participar con profesionales de otras áreas en la evaluación estudios de impacto ambiental para licencias ambientales y evaluación de planes de manejo ambiental, de proyectos relacionados con suelos y agua.
9. Participar en las actividades inherentes a los programas y planes establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
10. Evaluar con profesionales de otras áreas procesos de ordenamiento territorial.

### **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Políticas de administración, seguimiento y control de minería,
2. Cumplimiento y seguimiento al Plan de Acción Corporativo e indicadores.
3. Seguimiento y control ambiental a los sectores productivos (especialmente infraestructuras y minero).
4. Proyectos de recuperación y manejo de los recursos naturales por uso de recursos naturales no renovables.
5. Cumplimiento del Plan Operativo de la Subdirección.
6. Información Geográfica Ambiental- SIMACU

## **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Plan de Acción Institucional  
Normatividad Ambiental y con énfasis en regulaciones ambientales en aprovechamiento de recursos naturales no renovables
2. Evaluación en impactos ambientales
3. Plan Nacional de Desarrollo
4. Políticas Nacionales y Regionales sobre el recurso hídrico y suelo.
5. Metodologías para la elaboración y evaluación de proyectos ambientales.
6. Manejo de GPS
7. Gestión del riesgo y cambio climático.
8. Gestión de calidad
9. Programas Excel, Word, Arcgis y Power point

## **VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

- 1.1. Título profesional en el núcleo básico de conocimiento de Geología, título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo y diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

## **VII. FACTORES DE DESEMPEÑO RELACIONADOS AL CARGO**

1. PLANEACION: Prevé y jerarquiza las secuencias necesarias para el desarrollo de los procesos y logro de los resultados específicos esperados.
2. UTILIZACION DE RECURSOS: Emplea la información, los procedimientos, el talento humano y los recursos materiales y financieros para el desarrollo de las actividades a su cargo.
3. CALIDAD: Demuestra un nivel de conceptualización, rigor y confiabilidad técnica en sus productos. Cumple las especificaciones establecidas.
4. COMPETENCIA TECNICA: Aporta la experiencia y los conocimientos específicos necesarios para el desempeño del cargo. Conceptúa confiablemente sobre aspectos propios de su formación profesional e investiga y se capacita sobre temas relacionados con las funciones de su cargo.
5. RESPONSABILIDAD: Realiza las funciones inherentes al cargo y cumple los deberes y compromisos asignados obteniendo los resultados esperados y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.
6. OPORTUNIDAD: Entrega los trabajos a tiempo teniendo en cuenta las prioridades y los requerimientos en la ejecución y desarrollo de sus actividades.
7. COMPROMISO INSTITUCIONAL: Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.
8. TRATAMIENTO DE LA INFORMACION: Maneja y comparte la información en forma confiable, prudente y reservada, a través de los canales pertinentes.

9. TRABAJO EN EQUIPO: Demuestra capacidad para integrarse a un equipo de trabajo con aportes objetivos.
10. RELACIONES INTERPERSONALES: Establece y mantiene comunicación con usuarios superiores, compañeros y colaboradores generando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.
11. INICIATIVA: Busca soluciones y alternativas que conduzcan a resolver diferentes situaciones en el desempeño de las funciones.

## **I. IDENTIFICACIÓN**

NIVEL	CENTRAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
CODIGO	2028
GRADO	13
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

## **II PROPÓSITO PRINCIPAL**

Ejecutar la Política Nacional, el Plan de Acción Corporativo en los programas Gestión Integral del Riesgo y cambio climático.

## **IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Evaluación y seguimiento de eventos, amenazas y riesgos naturales, así como en la prevención y atención de desastres.
2. Formular, evaluar, coordinar y conceptuar sobre proyectos de prevención y atención de desastres, obras de defensa y otros asuntos inherentes en el marco de la gestión integral del riesgo.
3. Coordinar, participar y presentar las respectivas recomendaciones en los consejos de gestión del riesgo de los municipios de la Jurisdicción.
4. Coordinar las actividades relacionadas con el tema de riesgo y adaptación al cambio climático.
5. Evaluar con profesionales de otras áreas procesos de ordenamiento territorial.

6. Atención de solicitudes en materia de gestión de riesgo.
7. Participar con profesionales de otras áreas en la evaluación estudios de impacto ambiental para licencias ambientales y evaluación de planes de manejo ambiental, de proyectos relacionados con suelos y agua.
8. Generar informes técnicos de acuerdo a las visitas realizadas, información allegada o gestión corporativa.
9. Generar y manejar la información geográfica ambiental necesaria para los proyectos y procesos Corporativos.
10. Participar en las actividades inherentes a los programas y planes establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Definir directrices, programas y proyectos sobre la gestión del riesgo y la minería en la jurisdicción.

#### **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Políticas de ordenación, manejo y recuperación del recurso hídrico.
2. Cumplimiento y seguimiento al Plan de Acción Corporativo e indicadores.
3. Seguimiento y control ambiental a los sectores productivos.
4. Proyectos de recuperación y manejo de los recursos hídricos.
5. Cumplimiento del Plan Operativo de la Subdirección.
6. Información Geográfica Ambiental

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Plan de Acción Institucional
2. Normatividad Ambiental
3. Plan Nacional de Desarrollo
4. Políticas Nacionales y Regionales sobre el recurso hídrico y suelo.
5. Gestión del riesgo y cambio climático.
6. Manejo de GPS
7. Arcgis y AUTOCAD
8. Programas Excel, Word y Poder Paint

#### **VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

1. Requisitos de Estudios y experiencia:

1.1. Título profesional en los núcleos básicos de conocimiento en arquitectura y afines o Geología, título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo y diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

## **VII. FACTORES DE DESEMPEÑO RELACIONADOS AL CARGO**

1. **PLANEACION:** Prevé y jerarquiza las secuencias necesarias para el desarrollo de los procesos y logro de los resultados específicos esperados.
2. **UTILIZACION DE RECURSOS:** Emplea la información, los procedimientos, el talento humano y los recursos materiales y financieros para el desarrollo de las actividades a su cargo.
3. **CALIDAD:** Demuestra un nivel de conceptualización, rigor y confiabilidad técnica en sus productos. Cumple las especificaciones establecidas.
4. **COMPETENCIA TECNICA:** Aporta la experiencia y los conocimientos específicos necesarios para el desempeño del cargo. Conceptúa confiablemente sobre aspectos propios de su formación profesional e investiga y se capacita sobre temas relacionados con las funciones de su cargo.
5. **RESPONSABILIDAD:** Realiza las funciones inherentes al cargo y cumple los deberes y compromisos asignados obteniendo los resultados esperados y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.
6. **OPORTUNIDAD:** Entrega los trabajos a tiempo teniendo en cuenta las prioridades y los requerimientos en la ejecución y desarrollo de sus actividades.
7. **COMPROMISO INSTITUCIONAL:** Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.
8. **TRATAMIENTO DE LA INFORMACION:** Maneja y comparte la información en forma confiable, prudente y reservada, a través de los canales pertinentes.
9. **TRABAJO EN EQUIPO:** Demuestra capacidad para integrarse a un equipo de trabajo con aportes objetivos.
10. **RELACIONES INTERPERSONALES:** Establece y mantiene comunicación con usuarios superiores, compañeros y colaboradores generando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.
11. **INICIATIVA:** Busca soluciones y alternativas que conduzcan a resolver diferentes situaciones en el desempeño de las funciones.

## **I. IDENTIFICACIÓN**

NIVEL	CENTRAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
CODIGO	2028
GRADO	13

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ CORPOURABA  
MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PLANTA TEMPORAL AÑO 2018**

NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

## **II PROPÓSITO PRINCIPAL**

Ejecutar la Política Nacional y el Plan de Acción Corporativo en los temas de seguimiento al ordenamiento territorial municipal, gestión del riesgo y adaptación al cambio climático.

## **III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Realizar seguimiento al componente ambiental de los POTs municipales.
2. Evaluación y seguimiento de eventos, amenazas y riesgos naturales, así como en la prevención y atención de desastres.
3. Formular, evaluar, coordinar y conceptuar sobre proyectos de prevención y atención de desastres, obras de defensa y otros asuntos inherentes en el marco de la gestión integral del riesgo.
4. Atención de solicitudes en materia de gestión de riesgo.
5. Participar con profesionales de otras áreas en la evaluación estudios de impacto ambiental para licencias ambientales y evaluación de planes de manejo ambiental, de proyectos relacionados con suelos y agua.
6. Generar informes técnicos de acuerdo a las visitas realizadas, información allegada o gestión corporativa.
7. Generar y manejar la información geográfica ambiental necesaria para los proyectos y procesos Corporativos.
8. Definir directrices, programas y proyectos sobre la gestión del riesgo y la minería en la jurisdicción.
9. Participar en las actividades inherentes a los programas y planes establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.



#### **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Políticas de seguimiento al ordenamiento territorial municipal.
2. Cumplimiento y seguimiento al Plan de Acción Corporativo e indicadores.
3. Seguimiento y control ambiental a los sectores productivos.
4. Proyectos de recuperación y manejo de los recursos hídricos.
5. Cumplimiento del Plan Operativo de la Subdirección.
6. Información Geográfica Ambiental

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Plan de Acción Corporativo
2. Normatividad Ambiental
3. Plan Nacional de Desarrollo
4. Políticas Nacionales y Regionales sobre ordenamiento territorial.
5. Gestión del riesgo y cambio climático.
6. Arcgis, AUTOCAD y manejo de GPS
7. Manejo de Motocicleta
8. Programas Excel, Word y Poder Paint

#### **VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

1. Requisitos de Estudios y experiencia:
  - 1.1. Título profesional en el núcleo básico de arquitectura y similares, y título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo y diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

#### **VII. FACTORES DE DESEMPEÑO RELACIONADOS AL CARGO**

1. PLANEACION: Prevé y jerarquiza las secuencias necesarias para el desarrollo de los procesos y logro de los resultados específicos esperados.
2. UTILIZACION DE RECURSOS: Emplea la información, los procedimientos, el talento humano y los recursos materiales y financieros para el desarrollo de las actividades a su cargo.
3. CALIDAD: Demuestra un nivel de conceptualización, rigor y confiabilidad técnica en sus productos. Cumple las especificaciones establecidas.
4. COMPETENCIA TECNICA: Aporta la experiencia y los conocimientos específicos necesarios para el desempeño del cargo. Conceptúa confiablemente sobre aspectos propios de su formación profesional e investiga y se capacita sobre temas relacionados con las funciones de su cargo.

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ CORPOURABA  
MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PLANTA TEMPORAL AÑO 2018**

5. **RESPONSABILIDAD:** Realiza las funciones inherentes al cargo y cumple los deberes y compromisos asignados obteniendo los resultados esperados y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.
6. **OPORTUNIDAD:** Entrega los trabajos a tiempo teniendo en cuenta las prioridades y los requerimientos en la ejecución y desarrollo de sus actividades.
7. **COMPROMISO INSTITUCIONAL:** Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.
8. **TRATAMIENTO DE LA INFORMACION:** Maneja y comparte la información en forma confiable, prudente y reservada, a través de los canales pertinentes.
9. **TRABAJO EN EQUIPO:** Demuestra capacidad para integrarse a un equipo de trabajo con aportes objetivos.
10. **RELACIONES INTERPERSONALES:** Establece y mantiene comunicación con usuarios superiores, compañeros y colaboradores generando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.
11. **INICIATIVA:** Busca soluciones y alternativas que conduzcan a resolver diferentes situaciones en el desempeño de las funciones.

## **PROFESIONALES UNIVERSITARIOS CODIGO 2044 GRADO 11**

### **I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN**

NIVEL	CENTRAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CODIGO	2044
GRADO	11
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

### **II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Ejecutar la política nacional de Gestión Integral del Recurso Hídrico, a través de la planificación y desarrollo de programas, planes y proyectos de ordenación de cuencas hidrográficas y apoyar los mecanismos de Autoridad Ambiental, además de acciones sobre Gestión del riesgo y Cambio climático.

### **III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Formular y ejecutar programas, planes y proyectos de investigación, ordenación, manejo, recuperación y control de los recursos hídricos y de las cuencas hidrográficas.
2. Realizar la planificación y supervisión desde el componente técnico en la ejecución de contratos y convenios que se le asigna en el marco de su competencia o su área.
3. Realizar seguimiento y monitoreo de la ejecución de planes de ordenamiento y manejo de Cuencas.
4. Apoyar los procesos de participación comunitaria en los procesos de ordenamiento y manejo de cuencas hidrográficas y proyectos de gestión integral del recurso hídrico.
5. Generar los conceptos técnicos y proyectar respuestas a solicitudes que se le asignen en el marco del propósito principal
6. Evaluar con profesionales de otras áreas licencias ambientales y otros permisos, procesos de ordenamiento y proyectos, además de realizar la evaluación y seguimiento a los trámites, quejas y contravenciones relacionados con el propósito principal, asegurando integralidad en el

concepto con otras disciplinas y la información y bases de datos relacionadas

7. Evaluación y seguimiento a obras de irrigación, hidráulicas, avenamiento, defensa contra inundaciones, regulación de cauces y recuperación y adecuación de tierras que sean necesarias para la defensa, protección y adecuado manejo de las cuencas hidrográficas.
8. Evaluación y seguimiento de los factores que pueden incidir en los desastres naturales.
9. Participar en las actividades inherentes a los programas y planes establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
10. Las demás que sean inherentes al propósito principal

#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Plan de acción Institucional
2. Normatividad Ambiental y de ordenamiento territorial y la relacionada con el propósito principal del cargo
3. Plan Nacional de Desarrollo
4. Políticas Nacionales sobre los recursos hídricos y la gestión del riesgo y adaptación al cambio climático.
5. Metodologías para la elaboración y evaluación de proyectos ambientales.
6. Manejo de GPS y Programas Excel, Word y Power point
7. Manejo de SIG y AUTOCAD.
8. Manejo de Hec - Ras

#### **V. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y DE EXPERIENCIA**

1. Requisitos de Estudios y experiencia:
  - 1.1. Título profesional en los núcleos básicos de conocimiento de Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines e Ingeniería Civil, y 30 meses de experiencia profesional relacionada.
2. Equivalencias:
  - 2.1. Título de postgrado en la modalidad de especialización:
    - 2.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el Título profesional, o

2.1.2. Título profesional, adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,

2.1.3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

2.2. El título de postgrado en la modalidad de maestría por:

2.2.1 Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o

2.2.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

2.2.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

2.3 El título de postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

2.3.1 Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

2.3.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

2.3.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

Tres (3) años de experiencia profesional por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

## **I. IDENTIFICACIÓN**

NIVEL	CENTRAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CODIGO	2044

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ CORPOURABA  
MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PLANTA TEMPORAL AÑO 2018**

GRADO	11
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

## **II PROPÓSITO PRINCIPAL**

Ejecutar la Política Nacional, el Plan de Acción Corporativo en los programas de bosques y flora en la jurisdicción.

## **III DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Monitorear y apoyar la implementación de la Estrategia Nacional para la Prevención, Control y vigilancia Forestal.
2. Implementar las acciones operativas establecidas por el MADS en el proceso de fortalecimiento de la Gobernanza Forestal y del Pacto Intersectorial por la Madera Legal
3. Incorporar en la gestión Corporativa (bajo el SGC) los procedimientos e indicadores que se promuevan desde el nivel nacional que sean pertinentes para CORPOURABA y desarrollar la medición de criterios y variables respectivas.
4. Implementar las acciones de trabajo definidas en el tema de industrias forestales, en cuanto a seguimiento, control y vigilancia y apoyo en capacitación.
5. Ejecutar las gestiones pactadas en el CIFFA, o en las instancias de coordinación con la Fuerza Pública, municipios y otros actores que fortalezcan los procesos de prevención, seguimiento, control y vigilancia forestal.
6. Promover y desarrollar la participación comunitaria y la educación ambiental no formal en actividades y programas de protección ambiental, de desarrollo sostenible y de manejo adecuado de bosques, flora y diversidad biológica.
7. Participar en las actividades inherentes a los programas y planes establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
8. Evaluación y seguimiento a tramites y Atención de quejas referente a los recursos naturales

#### **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Políticas de ordenación, manejo y recuperación de ecosistemas, bosques y flora.
2. Planes de Ordenación Forestal de la jurisdicción y criterios de administración Forestal
3. Estrategia nacional de Prevención, control y vigilancia Forestal
4. Plan Operativo y obligaciones del Proyecto de Fortalecimiento de la Gobernanza Forestal para Colombia.
5. Cumplimiento y seguimiento de los indicadores y del Plan de Acción Corporativo en el tema de bosques y ecosistemas.
6. Cumplimiento del Plan Operativo de la subdirección.
7. Información Geográfica Ambiental

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Plan de Acción Institucional
2. Normatividad Ambiental en bosques y ecosistemas y la relacionada con el propósito principal del cargo.
3. Evaluación de licencias ambientales y estudios de impactos ambientales.
4. Planes de manejo Forestal- Formulación y revisión
5. Industrias forestales- Registro Único Ambiental y Registro de Libro de Operaciones Forestales
6. Plan Nacional de Desarrollo
7. Metodologías para la elaboración y seguimiento de proyectos de ambientales.
8. Gestión de calidad
9. Manejo de GPS
10. Programas Excel, Word y Bases de datos, Powerpoint.
11. Manejo de Moto.

#### **VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

1. Requisitos de Estudios y experiencia:
  - 1.1. Título profesional en el núcleo básico del conocimiento de Ingeniería Forestal y treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
2. Equivalencias:
  - 2.1. Título de postgrado en la modalidad de especialización por
    - 2.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el Título profesional, o
    - 2.1.2. Título profesional, adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,

2.1.3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

2.2. El título de postgrado en la modalidad de maestría por:

2.2.1 Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o

2.2.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

2.2.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

2.3 El título de postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

2.3.1 Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

2.3.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.

2.3.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

2.4. Tres (3) años de experiencia profesional por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

## **VII FACTORES DE DESEMPEÑO RELACIONADOS AL CARGO**

1. PLANEACION: Prevé y jerarquiza las secuencias necesarias para el desarrollo de los procesos y logro de los resultados específicos esperados.
2. UTILIZACION DE RECURSOS: Emplea la información, los procedimientos, el talento humano y los recursos materiales y financieros para el desarrollo de las actividades a su cargo.
3. CALIDAD: Demuestra un nivel de conceptualización, rigor y confiabilidad técnica en sus productos. Cumple las especificaciones establecidas.



4. **COMPETENCIA TECNICA:** Aporta la experiencia y los conocimientos específicos necesarios para el desempeño del cargo. Conceptúa confiablemente sobre aspectos propios de su formación profesional e investiga y se capacita sobre temas relacionados con las funciones de su cargo.
5. **RESPONSABILIDAD:** Realiza las funciones inherentes al cargo y cumple los deberes y compromisos asignados obteniendo los resultados esperados y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.
6. **OPORTUNIDAD:** Entrega los trabajos a tiempo teniendo en cuenta las prioridades y los requerimientos en la ejecución y desarrollo de sus actividades.
7. **COMPROMISO INSTITUCIONAL:** Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.
8. **TRATAMIENTO DE LA INFORMACION:** Maneja y comparte la información en forma confiable, prudente y reservada, a través de los canales pertinentes.
9. **TRABAJO EN EQUIPO:** Demuestra capacidad para integrarse a un equipo de trabajo con aportes objetivos.
10. **RELACIONES INTERPERSONALES:** Establece y mantiene comunicación con usuarios superiores, compañeros y colaboradores generando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.
11. **INICIATIVA:** Busca soluciones y alternativas que conduzcan a resolver diferentes situaciones en el desempeño de las funciones.

## **I. IDENTIFICACIÓN**

NIVEL	CENTRAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CODIGO	2044
GRADO	11
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

## **II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Desarrollar los procesos de autoridad y gestión ambiental corporativa en materia del recurso forestal.

## **III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Implementar estrategias de manejo sostenible del bosque, como restauración de bosques, Fondo Rotatorio para el manejo de Bosques, iniciativas locales de conservación de bosques.

2. Efectuar monitoreo al aprovechamiento de los bosques naturales y generar procesos de trabajo comunitario de gestión y de control y vigilancia ante el hallazgo de anomalías en las actividades analizadas.
3. Participar en grupos de trabajo para evaluación de temas específicos relacionados con la conservación, el uso y manejo de bosques, implementación de estrategias de conservación, monitoreo, proponer planes de trabajo y participar en su implementación.
4. Desarrollar capacitaciones para los distintos usuarios de la flora silvestre, tanto para autorizaciones, como para las sanciones pedagógicas por contravenciones y para comunidades asentadas en sectores críticos en el aprovechamiento forestal, además de capacitaciones para apoyar los procesos de formalización de las industrias forestales.
5. Participar en las actividades inherentes a los programas y planes establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Evaluación y seguimiento a trámites y Atención de quejas referente a los recursos naturales.

#### **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Cumplimiento y seguimiento de los indicadores y del Plan de Acción Corporativo en cuanto al manejo y servicio que brinda el laboratorio.
2. Metodologías implementadas, estandarizadas y validadas.
3. Cumplimiento del Plan Operativo de la subdirección.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Plan de Acción Institucional
2. Normatividad Ambiental en bosques y ecosistemas y la relacionada con el propósito principal del cargo.
3. Planes de manejo Forestal- Formulación y revisión
4. Evaluación de impactos ambientales y licencias ambientales
5. Plan Nacional de Desarrollo
6. Metodologías para la elaboración y seguimiento de proyectos de ambientales.
7. Gestión de calidad
8. Manejo de GPS
9. Programas Excel, Word y Bases de datos, Powerpoint.
10. Métodos para realizar inventarios forestales

## **VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

### 1. Requisitos de Estudios y experiencia:

1.1. Título profesional en el núcleo de conocimiento en ingeniería forestal y treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

### 2. Equivalencias:

#### 2.1. Título de postgrado en la modalidad de especialización por

2.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el Título profesional, o

2.1.2. Título profesional, adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,

2.1.3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

#### 2.2. El título de postgrado en la modalidad de maestría por:

2.2.1 Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o

2.2.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

2.2.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

#### 2.3 El título de postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

2.3.1 Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

2.3.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

2.3.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

2.4. Tres (3) años de experiencia profesional por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

## **VII FACTORES DE DESEMPEÑO RELACIONADOS AL CARGO**

1. PLANEACION: Prevé y jerarquiza las secuencias necesarias para el desarrollo de los procesos y logro de los resultados específicos esperados.
2. UTILIZACION DE RECURSOS: Emplea la información, los procedimientos, el talento humano y los recursos materiales y financieros para el desarrollo de las actividades a su cargo.
3. CALIDAD: Demuestra un nivel de conceptualización, rigor y confiabilidad técnica en sus productos. Cumple las especificaciones establecidas.
4. COMPETENCIA TECNICA: Aporta la experiencia y los conocimientos específicos necesarios para el desempeño del cargo. Conceptúa confiablemente sobre aspectos propios de su formación profesional e investiga y se capacita sobre temas relacionados con las funciones de su cargo.
5. RESPONSABILIDAD: Realiza las funciones inherentes al cargo y cumple los deberes y compromisos asignados obteniendo los resultados esperados y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.
6. OPORTUNIDAD: Entrega los trabajos a tiempo teniendo en cuenta las prioridades y los requerimientos en la ejecución y desarrollo de sus actividades.
7. COMPROMISO INSTITUCIONAL: Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.
8. TRATAMIENTO DE LA INFORMACION: Maneja y comparte la información en forma confiable, prudente y reservada, a través de los canales pertinentes.
9. TRABAJO EN EQUIPO: Demuestra capacidad para integrarse a un equipo de trabajo con aportes objetivos.
10. RELACIONES INTERPERSONALES: Establece y mantiene comunicación con usuarios superiores, compañeros y colaboradores generando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.
11. INICIATIVA: Busca soluciones y alternativas que conduzcan a resolver diferentes situaciones en el desempeño de las funciones.

### **I. IDENTIFICACIÓN**

NIVEL	CENTRAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CODIGO	2044

GRADO	11
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

## **II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Realizar análisis microbiológicos en el laboratorio de aguas.

## **III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Realizar análisis microbiológico de las muestras de agua de acuerdo con las metodologías analíticas, procedimientos y normatividad vigente.
2. Realizar muestreos simples, integrados y compuestos de acuerdo con los protocolos del laboratorio.
3. Implementar, estandarizar y validar metodologías analíticas, como apoyo al fortalecimiento institucional.
4. Aplicar el Sistema de Gestión de la Calidad del laboratorio.
5. Aplicar apropiadamente las técnicas, métodos analíticos y procedimientos, de forma que se garantice la calidad, integridad y confiabilidad de los resultados.
6. Participar en las actividades inherentes a los programas y planes establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
7. Garantizar que el registro de datos, resultados de los ensayos y la trazabilidad de los mismos, se realice de conformidad con las buenas prácticas de laboratorio.

## **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Cumplimiento y seguimiento de los indicadores y del Plan de Acción Corporativo en cuanto al manejo y servicio que brinda el laboratorio.
2. Metodologías implementadas, estandarizadas y validadas.
3. Cumplimiento del Plan Operativo del laboratorio.

## **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Plan de Acción Corporativo.
2. Métodos analíticos para la realización de análisis microbiológicos de aguas.
3. Conocimiento en la ISO 17025 y participación en pruebas de desempeño.

4. Buenas prácticas de laboratorio.
5. Programs Excel, Word y PowerPoint.

## **VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

### 1. Requisitos de Estudios y experiencia:

Título profesional en el núcleo básico de conocimiento en bacteriología y treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

### 2. Equivalencias:

#### 2.1. Título de postgrado en la modalidad de especialización por

2.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el Título profesional, o

2.1.2. Título profesional, adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,

2.1.3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

#### 2.2. El título de postgrado en la modalidad de maestría por:

2.2.1 Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o

2.2.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

2.2.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

#### 2.3 El título de postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

2.3.1 Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

2.3.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

2.3.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

2.4. Tres (3) años de experiencia profesional por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

## **VII FACTORES DE DESEMPEÑO RELACIONADOS AL CARGO**

1. PLANEACION: Prevé y jerarquiza las secuencias necesarias para el desarrollo de los procesos y logro de los resultados específicos esperados.
2. UTILIZACION DE RECURSOS: Emplea la información, los procedimientos, el talento humano y los recursos materiales y financieros para el desarrollo de las actividades a su cargo.
3. CALIDAD: Demuestra un nivel de conceptualización, rigor y confiabilidad técnica en sus productos. Cumple las especificaciones establecidas.
4. COMPETENCIA TECNICA: Aporta la experiencia y los conocimientos específicos necesarios para el desempeño del cargo. Conceptúa confiablemente sobre aspectos propios de su formación profesional e investiga y se capacita sobre temas relacionados con las funciones de su cargo.
5. RESPONSABILIDAD: Realiza las funciones inherentes al cargo y cumple los deberes y compromisos asignados obteniendo los resultados esperados y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.
6. OPORTUNIDAD: Entrega los trabajos a tiempo teniendo en cuenta las prioridades y los requerimientos en la ejecución y desarrollo de sus actividades.
7. COMPROMISO INSTITUCIONAL: Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.
8. TRATAMIENTO DE LA INFORMACION: Maneja y comparte la información en forma confiable, prudente y reservada, a través de los canales pertinentes.
9. TRABAJO EN EQUIPO: Demuestra capacidad para integrarse a un equipo de trabajo con aportes objetivos.
10. RELACIONES INTERPERSONALES: Establece y mantiene comunicación con usuarios superiores, compañeros y colaboradores generando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.
11. INICIATIVA: Busca soluciones y alternativas que conduzcan a resolver diferentes situaciones en el desempeño de las funciones.

## **I. IDENTIFICACIÓN**

NIVEL	CENTRAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CODIGO	2044
GRADO	11
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

## **II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Realizar análisis fisicoquímicos en el laboratorio de aguas.

## **III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Realizar análisis fisicoquímicos de las muestras de agua de acuerdo con las metodologías analíticas, procedimientos y normatividad vigente.
2. Realizar muestreos simples, integrados y compuestos de acuerdo con los protocolos del laboratorio.
3. Implementar, estandarizar y validar metodologías analíticas, como apoyo al fortalecimiento institucional.
4. Aplicar el Sistema de Gestión de la Calidad del laboratorio.
5. Aplicar apropiadamente las técnicas, métodos analíticos y procedimientos, de forma que se garantice la calidad, integridad y confiabilidad de los resultados.
6. Garantizar que el registro de datos, resultados de los ensayos y la trazabilidad de los mismos, se realice de conformidad con las buenas prácticas de laboratorio.
7. Participar en las actividades inherentes a los programas y planes establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
8. Participar de auditor interno cuando lo requiera el Sistema de Gestión de la Calidad de la Corporación.

## **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Cumplimiento y seguimiento de los indicadores y del Plan de Acción Corporativo en cuanto al manejo y servicio que brinda el laboratorio.
2. Metodologías implementadas, estandarizadas y validadas.
3. Cumplimiento del Plan Operativo de la subdirección.



## **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

11. Plan de Acción Corporativo.
12. Métodos analíticos para la realización de análisis fisicoquímicos de aguas.
13. Buenas prácticas de laboratorio.
14. Conocimiento en la ISO 17025 y participación en pruebas de desempeño.
15. Gestión de Calidad.
16. Programs Excel, Word y PowerPoint.

## **VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

### 1. Requisitos de Estudios y experiencia:

- 1.1. Título profesional en el núcleo básico de conocimiento en Química o afines y treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

### 2. Equivalencias:

#### 2.1. Título de postgrado en la modalidad de especialización por

2.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el Título profesional, o

2.1.2. Título profesional, adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,

2.1.3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

#### 2.2. El título de postgrado en la modalidad de maestría por:

2.2.1 Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o

2.2.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

2.2.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

2.3 El título de postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

2.3.1 Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

2.3.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

2.3.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

2.4. Tres (3) años de experiencia profesional por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

## **VII FACTORES DE DESEMPEÑO RELACIONADOS AL CARGO**

1. PLANEACION: Prevé y jerarquiza las secuencias necesarias para el desarrollo de los procesos y logro de los resultados específicos esperados.

2. UTILIZACION DE RECURSOS: Emplea la información, los procedimientos, el talento humano y los recursos materiales y financieros para el desarrollo de las actividades a su cargo.

3. CALIDAD: Demuestra un nivel de conceptualización, rigor y confiabilidad técnica en sus productos. Cumple las especificaciones establecidas.

4. COMPETENCIA TECNICA: Aporta la experiencia y los conocimientos específicos necesarios para el desempeño del cargo. Conceptúa confiablemente sobre aspectos propios de su formación profesional e investiga y se capacita sobre temas relacionados con las funciones de su cargo.

5. RESPONSABILIDAD: Realiza las funciones inherentes al cargo y cumple los deberes y compromisos asignados obteniendo los resultados esperados y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.

6. OPORTUNIDAD: Entrega los trabajos a tiempo teniendo en cuenta las prioridades y los requerimientos en la ejecución y desarrollo de sus actividades.

7. COMPROMISO INSTITUCIONAL: Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.

8. TRATAMIENTO DE LA INFORMACION: Maneja y comparte la información en forma confiable, prudente y reservada, a través de los canales pertinentes.

9. TRABAJO EN EQUIPO: Demuestra capacidad para integrarse a un equipo de trabajo con aportes objetivos.

10. RELACIONES INTERPERSONALES: Establece y mantiene comunicación con usuarios superiores, compañeros y colaboradores generando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.

11. INICIATIVA: Busca soluciones y alternativas que conduzcan a resolver diferentes situaciones en el desempeño de las funciones.

## **I. IDENTIFICACIÓN**

NIVEL	CENTRAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CODIGO	2044
GRADO	11
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

## **II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Ejecutar la Política Nacional y el Plan de Acción Corporativo en los programas de Áreas Protegidas en la jurisdicción.

## **III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Coordinar la ejecución de los proyectos que hacen parte de la implementación de los planes de manejo para las Áreas Protegidas en la jurisdicción de CORPOURABA de acuerdo al Plan Operativo y Cronograma de los proyectos formulados.
2. Construir en conjunto con las comunidades y actores de los diferentes niveles, la reglamentación de las Áreas Protegidas acorde a las categorías de manejo y los usos definidos para lo cual deberá elaborar cronograma de trabajo.
3. Diseñar y ejecutar estrategia educativa sobre las Áreas Protegidas en coordinación con la oficina de comunicaciones de CORPOURABA, para lo cual propondrá plan de trabajo que incluya todos los componentes técnicos, logísticos y humanos para su ejecución.
4. Recopilar y actualizar información de las áreas adquiridas por los diferentes municipios para la protección de fuentes hídricas que abastecen centros poblados
5. Evaluar con profesionales de otras áreas los diferentes permisos o solicitudes que se soliciten sobre Áreas Protegidas.

6. Participar en las actividades inherentes a los programas y planes establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
7. Apoyar el desarrollo de actividades de conservación y educativas en áreas definidas como de iniciativas locales de conservación.

#### **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Políticas de ordenación, manejo y recuperación de áreas protegidas y del funcionamiento del SINAP y los diferentes espacios que se creen en torno al tema.
2. Cumplimiento y seguimiento de los indicadores y del Plan de Acción Corporativo en el tema de Áreas Protegidas.
3. Cumplimiento del Plan Operativo de la subdirección.
4. Consolidación y apoyo al Sistema de Información Geográfica Ambiental de CORPOURABA

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Plan de Acción Institucional
2. Gestión de calidad
3. Manejo de GPS
4. Normatividad Ambiental en ecosistemas, Áreas Protegidas y la relacionada con el propósito principal del cargo.
5. Gestión del riesgo y cambio climático
6. Plan Nacional de Desarrollo
7. Metodologías para la elaboración y seguimiento de proyectos ambientales.
8. Metodologías para la evaluación de ecosistemas.
9. Manejo de motocicleta
10. Programas Excel, Word, PowerPoint.
11. Manejo de Sig

#### **VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

1. Requisitos de Estudios y experiencia:
  - 1.1. Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en Biología, microbiología o afines y treinta meses (30) meses de experiencia profesional relacionada.

#### **VII. FACTORES DE DESEMPEÑO RELACIONADOS AL CARGO**

1. PLANEACION: Prevé y jerarquiza las secuencias necesarias para el desarrollo de los procesos y logro de los resultados específicos esperados.

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ CORPOURABA  
MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PLANTA TEMPORAL AÑO 2018**

2. UTILIZACION DE RECURSOS: Emplea la información, los procedimientos, el talento humano y los recursos materiales y financieros para el desarrollo de las actividades a su cargo.
3. CALIDAD: Demuestra un nivel de conceptualización, rigor y confiabilidad técnica en sus productos. Cumple las especificaciones establecidas.
4. COMPETENCIA TECNICA: Aporta la experiencia y los conocimientos específicos necesarios para el desempeño del cargo. Conceptúa confiablemente sobre aspectos propios de su formación profesional e investiga y se capacita sobre temas relacionados con las funciones de su cargo.
5. RESPONSABILIDAD: Realiza las funciones inherentes al cargo y cumple los deberes y compromisos asignados obteniendo los resultados esperados y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.
6. OPORTUNIDAD: Entrega los trabajos a tiempo teniendo en cuenta las prioridades y los requerimientos en la ejecución y desarrollo de sus actividades.
7. COMPROMISO INSTITUCIONAL: Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.
8. TRATAMIENTO DE LA INFORMACION: Maneja y comparte la información en forma confiable, prudente y reservada, a través de los canales pertinentes.
9. TRABAJO EN EQUIPO: Demuestra capacidad para integrarse a un equipo de trabajo con aportes objetivos.
10. RELACIONES INTERPERSONALES: Establece y mantiene comunicación con usuarios superiores, compañeros y colaboradores generando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.
11. INICIATIVA: Busca soluciones y alternativas que conduzcan a resolver diferentes situaciones en el desempeño de las funciones.

## **I. IDENTIFICACIÓN**

NIVEL	CENTRAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CODIGO	2044
GRADO	11
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

## **II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Aplicación de la política ambiental en la ejecución de los programas de recuperación y manejo de la Fauna Silvestre y ordenación de los recursos naturales y de autoridad ambiental en el marco del Plan de Acción Corporativo y de la Política Nacional

## **III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Recibo, atención técnica, y disposición final de la fauna silvestre decomisada rescatada y entregada voluntariamente por particulares, de conformidad con las directrices y lineamientos para el manejo de la fauna silvestre decomisada
2. Evaluación veterinaria y Clínica de todos los ejemplares de fauna silvestre que se encuentren en poder de la corporación,
3. Llevar registro estadístico actualizado de las especies decomisadas, rescatadas y entregadas voluntariamente y su respectiva evaluación y resultados.
4. Realizar seguimiento y exámenes clínicos a los ejemplares entregados en custodia
5. Realizar y llevar registro mediante actas y estadísticas de liberaciones de ejemplares de fauna silvestre.
6. Suministrar informes y registro estadístico general de la fauna silvestre de la jurisdicción para entidades de control que lo soliciten.
7. Atender quejas relacionadas con la fauna silvestre.
8. Promover y desarrollar la participación comunitaria y la educación ambiental no formal en actividades y programas de protección de la fauna silvestre.

## **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Cumplimiento y seguimiento de los indicadores y del Plan de Acción Corporativo en el tema del recurso fauna.
2. Cumplimiento del Plan Operativo de la subdirección.

## **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Plan de Acción Corporativo.
  1. Plan de Acción Institucional
  2. Normatividad Ambiental a fauna silvestre y la relacionada con el propósito principal del cargo.
  3. Metodologías para la elaboración y seguimiento de proyectos de ambientales.
  4. Plan Nacional de Desarrollo
  5. Gestión de calidad
  6. Manejo de GPS

7. Programas Excel, Word y Bases de datos, Powerpoint.

## **VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

1. Requisitos de Estudios y experiencia:

1.1. Título profesional en el núcleo de conocimiento básico de Medicina Veterinaria o Zootecnia

1.2 Treinta meses (30) de experiencia en el manejo veterinario de fauna silvestre.

2. Equivalencias:

2.1. Título de postgrado en la modalidad de especialización por

2.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el Título profesional, o

2.1.2. Título profesional, adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,

2.1.3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

2.2. El título de postgrado en la modalidad de maestría por:

2.2.1 Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o

2.2.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

2.2.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

2.3 El título de postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

2.3.1 Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

2.3.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

2.3.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

2.4. Tres (3) años de experiencia profesional por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

## **VII FACTORES DE DESEMPEÑO RELACIONADOS AL CARGO**

1. PLANEACION: Prevé y jerarquiza las secuencias necesarias para el desarrollo de los procesos y logro de los resultados específicos esperados.
2. UTILIZACION DE RECURSOS: Emplea la información, los procedimientos, el talento humano y los recursos materiales y financieros para el desarrollo de las actividades a su cargo.
3. CALIDAD: Demuestra un nivel de conceptualización, rigor y confiabilidad técnica en sus productos. Cumple las especificaciones establecidas.
4. COMPETENCIA TECNICA: Aporta la experiencia y los conocimientos específicos necesarios para el desempeño del cargo. Conceptúa confiablemente sobre aspectos propios de su formación profesional e investiga y se capacita sobre temas relacionados con las funciones de su cargo.
5. RESPONSABILIDAD: Realiza las funciones inherentes al cargo y cumple los deberes y compromisos asignados obteniendo los resultados esperados y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.
6. OPORTUNIDAD: Entrega los trabajos a tiempo teniendo en cuenta las prioridades y los requerimientos en la ejecución y desarrollo de sus actividades.
7. COMPROMISO INSTITUCIONAL: Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.
8. TRATAMIENTO DE LA INFORMACION: Maneja y comparte la información en forma confiable, prudente y reservada, a través de los canales pertinentes.
9. TRABAJO EN EQUIPO: Demuestra capacidad para integrarse a un equipo de trabajo con aportes objetivos.
10. RELACIONES INTERPERSONALES: Establece y mantiene comunicación con usuarios superiores, compañeros y colaboradores generando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.
11. INICIATIVA: Busca soluciones y alternativas que conduzcan a resolver diferentes situaciones en el desempeño de las funciones.



## **I. IDENTIFICACIÓN**

NIVEL	CENTRAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CODIGO	2044
GRADO	11
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

## **II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Desarrollar la política y ejecutar los programas de recuperación, manejo y ordenación de los recursos hídricos y de autoridad ambiental en el marco del Plan de Acción Corporativo y de la Política Nacional.

## **III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Actualización y Administración de la Base de datos de agua subterránea y aplicativo web de Inventario de Puntos de Agua Subterránea del IDEAM.
2. Evaluar la información derivada del monitoreo hidra-químico, isotópico y de niveles en el acuífero del Golfo de Urabá y elaboración de mapas temáticos, con el fin de determinar la variabilidad de la calidad y cantidad del agua subterránea.
3. Interpretar y analizar los resultados de informes de perforación y pruebas de bombeo con el fin de determinar la variabilidad de las propiedades hidráulicas del acuífero del golfo de Urabá.
4. Procesar y evaluar la información hidrogeológica del acuífero del golfo de Urabá en términos de calidad y cantidad, para generar productos y proyectos para la gestión y administración sostenible del recurso.
5. Elaborar instructivos y procedimientos para toma de datos, manejo de la información y gestión del recurso.
6. Apoyo al inventario de puntos de agua en la jurisdicción de CORPOURABA.
7. Coordinar el proceso de legalización de pozos profundos con las comunidades que se abastecen de agua subterránea.
8. Control y seguimiento a la aplicación de las normas en cuanto a permisos de perforación y concesiones de aguas subterráneas.

#### **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Cumplimiento y seguimiento de los indicadores y del Plan de Acción Corporativo en el tema de recurso hídrico.
2. Administración del agua subterránea en la jurisdicción.
3. Cumplimiento del Plan Operativo de la subdirección.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Plan de Acción Institucional
2. Normatividad Ambiental de la gestión integral del recurso hídrico y la relacionada con el propósito principal del cargo.
3. Administración y análisis agua subterránea.
4. Metodologías para la elaboración y seguimiento de proyectos de ambientales.
5. Evaluación de licencias ambientales y estudios de impactos ambientales, planes de manejo.
6. Manejo de Motocicleta
7. Manejo de GPS
8. Programs Excel, Word y PowerPoint.
9. Monitoreo de Aguas
10. Manejo de SIG

#### **VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

1. Requisitos de Estudios y experiencia:
  - 1.1. Título profesional en los núcleos de conocimiento básicos de: ingeniería sanitaria, ingeniería ambiental, ingeniería civil, biología y afines, geología y treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
2. Equivalencias:
  - 2.1. Título de postgrado en la modalidad de especialización por
    - 2.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el Título profesional, o
    - 2.1.2. Título profesional, adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,
    - 2.1.3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

2.2. El título de postgrado en la modalidad de maestría por:

2.2.1 Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o

2.2.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

2.2.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

2.3 El título de postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

2.3.1 Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

2.3.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

2.3.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

2.4. Tres (3) años de experiencia profesional por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

## **VII FACTORES DE DESEMPEÑO RELACIONADOS AL CARGO**

1. PLANEACION: Prevé y jerarquiza las secuencias necesarias para el desarrollo de los procesos y logro de los resultados específicos esperados.
2. UTILIZACION DE RECURSOS: Emplea la información, los procedimientos, el talento humano y los recursos materiales y financieros para el desarrollo de las actividades a su cargo.
3. CALIDAD: Demuestra un nivel de conceptualización, rigor y confiabilidad técnica en sus productos. Cumple las especificaciones establecidas.
4. COMPETENCIA TECNICA: Aporta la experiencia y los conocimientos específicos necesarios para el desempeño del cargo. Conceptúa confiablemente sobre aspectos propios de su formación profesional e investiga y se capacita sobre temas relacionados con las funciones de su cargo.

5. **RESPONSABILIDAD:** Realiza las funciones inherentes al cargo y cumple los deberes y compromisos asignados obteniendo los resultados esperados y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.
6. **OPORTUNIDAD:** Entrega los trabajos a tiempo teniendo en cuenta las prioridades y los requerimientos en la ejecución y desarrollo de sus actividades.
7. **COMPROMISO INSTITUCIONAL:** Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.
8. **TRATAMIENTO DE LA INFORMACION:** Maneja y comparte la información en forma confiable, prudente y reservada, a través de los canales pertinentes.
9. **TRABAJO EN EQUIPO:** Demuestra capacidad para integrarse a un equipo de trabajo con aportes objetivos.
10. **RELACIONES INTERPERSONALES:** Establece y mantiene comunicación con usuarios superiores, compañeros y colaboradores generando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.
11. **INICIATIVA:** Busca soluciones y alternativas que conduzcan a resolver diferentes situaciones en el desempeño de las funciones.

## **I. IDENTIFICACIÓN**

### **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**

NIVEL	CENTRAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CODIGO	2044
GRADO	11
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

## **II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Desarrollar la política y ejecución del programa de calidad de vida urbana en el marco del manejo de residuos sólidos domésticos y peligrosos.

## **III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

3. Registro de generadores de residuos peligrosos que lo soliciten en el manejo del aplicativo vía web del IDEAM.
4. Verificar y validar la información de los generadores registrados.

5. Sensibilizar generadores de RESPEL sobre el manejo del aplicativo vía WEB del IDEAM.
6. Seguimiento y monitoreo a gestores y generadores de residuos peligrosos.
7. Manejo y alimentación de base de datos de generadores de residuos peligrosos y gestores autorizados.
8. Rendir informes sobre la gestión de residuos peligrosos en la jurisdicción de CORPOURABA.
9. Realizar seguimiento e implementación del Plan de gestión RESPEL para las instalaciones de CORPOURABA.
10. Atención de quejas, trámites y permisos a cargo de la Subdirección de Gestión y Administración Ambiental.
11. Participar en las actividades inherentes a los programas y planes establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
12. Realización de interventoría y seguimiento a proyectos o convenios realizados con recursos de CORPOURABA.

#### **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Cumplimiento y seguimiento de los indicadores y del Plan de Acción Corporativo en el tema de residuos sólidos.
2. Cumplimiento metas en el manejo de residuos sólidos en la jurisdicción.
3. Cumplimiento del Plan Operativo de la subdirección.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Plan de Acción Institucional
2. Normatividad Ambiental en manejo de residuos sólidos ordinarios y peligrosos relacionada con el propósito principal del cargo
3. Administración y manejo aplicativo WEB IDEAM.
4. Metodologías para la elaboración y seguimiento de proyectos de ambientales.
5. Evaluación de licencias ambientales, estudios de impactos ambiental y planes de manejo.
6. Manejo de GPS
7. Manejo de motocicleta
8. Programs Excel, Word y PowerPoint.
9. Monitoreo de Residuos sólidos.

## **VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

### 1. Requisitos de Estudios y experiencia:

1.1. Título profesional en los núcleos básicos de conocimiento: ingeniería sanitaria, ingeniería ambiental y administración en salud, gestión sanitaria y ambiental y treinta meses (30) meses de experiencia profesional relacionada.

### 2. Equivalencias:

2.1. Título de postgrado en la modalidad de especialización por

2.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el Título profesional, o

2.1.2. Título profesional, adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,

2.1.3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

2.2. El título de postgrado en la modalidad de maestría por:

2.2.1 Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o

2.2.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

2.2.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

2.3 El título de postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

2.3.1 Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

2.3.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

2.3.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

2.4. Tres (3) años de experiencia profesional por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

## **VII FACTORES DE DESEMPEÑO RELACIONADOS AL CARGO**

1. **PLANEACION:** Prevé y jerarquiza las secuencias necesarias para el desarrollo de los procesos y logro de los resultados específicos esperados.
2. **UTILIZACION DE RECURSOS:** Emplea la información, los procedimientos, el talento humano y los recursos materiales y financieros para el desarrollo de las actividades a su cargo.
3. **CALIDAD:** Demuestra un nivel de conceptualización, rigor y confiabilidad técnica en sus productos. Cumple las especificaciones establecidas.
4. **COMPETENCIA TECNICA:** Aporta la experiencia y los conocimientos específicos necesarios para el desempeño del cargo. Conceptúa confiablemente sobre aspectos propios de su formación profesional e investiga y se capacita sobre temas relacionados con las funciones de su cargo.
5. **RESPONSABILIDAD:** Realiza las funciones inherentes al cargo y cumple los deberes y compromisos asignados obteniendo los resultados esperados y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.
6. **OPORTUNIDAD:** Entrega los trabajos a tiempo teniendo en cuenta las prioridades y los requerimientos en la ejecución y desarrollo de sus actividades.
7. **COMPROMISO INSTITUCIONAL:** Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.
8. **TRATAMIENTO DE LA INFORMACION:** Maneja y comparte la información en forma confiable, prudente y reservada, a través de los canales pertinentes.
9. **TRABAJO EN EQUIPO:** Demuestra capacidad para integrarse a un equipo de trabajo con aportes objetivos.
10. **RELACIONES INTERPERSONALES:** Establece y mantiene comunicación con usuarios superiores, compañeros y colaboradores generando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.
11. **INICIATIVA:** Busca soluciones y alternativas que conduzcan a resolver diferentes situaciones en el desempeño de las funciones.

## **I. IDENTIFICACIÓN**

NIVEL	CENTRAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CODIGO	2044
GRADO	11
NUMERO DE CARGOS	5
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

## **II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Desarrollar la política y ejecutar los programas de recuperación, manejo y ordenación de los recursos hídricos y de autoridad ambiental en el marco del Plan de Acción Corporativo y de la Política Nacional.

## **III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Evaluar y emitir concepto sobre otorgamiento, legalización, permisos y autorizaciones referentes al uso del recurso hídrico en la jurisdicción.
2. Análisis, evaluación y seguimiento en los programas de uso eficiente y ahorro del agua presentados por los usuarios del recurso hídrico.
3. Alimentar las bases de datos relacionados con el estado de las concesiones de agua y los seguimientos a estas dentro del sistema de gestión corporativo.
4. Realizar la interventoría de la ejecución de los programas y proyectos sobre los recursos hídricos que fueron suscritos con las diferentes instituciones y asociaciones.
5. Formular y ejecutar proyectos de saneamiento básico y descontaminación de recurso hídrico.
6. Evaluar con profesionales de otras áreas licencias, procesos de ordenamiento y proyectos de impacto regional.
7. Evaluar los sistemas de tratamiento de aguas residuales, planes para el manejo de vertimiento y los planes de cumplimiento
8. Seguimiento a los planes saneamiento y manejo de vertimiento y al cumplimiento de los planes y permisos de vertimiento



9. Supervisión de muestreos y análisis de resultados de caracterizaciones de los recursos naturales.
10. Con funcionarios de la unidad realizar la aplicación de tasas retributivas y tasas por uso.
11. Atender quejas que presenten los usuarios y que se encuentren relacionados con el recurso hídrico.
12. Atención a las solicitudes de oferta y demanda del recurso hídrico.
13. Elaboración de programas y proyectos de acueductos y abastecimiento de agua para comunidades indígenas y afrodescendientes.
14. Promover y desarrollar la participación comunitaria y la educación ambiental no formal en manejo del recurso hídrico.
15. Evaluación, seguimiento y control de los factores de riesgo ecológico y los que pueden incidir en los desastres naturales y apoyo al desarrollo de los planes y programas relacionados con la gestión del riesgo y del cambio climático.
16. Realizar caracterizaciones físico químicas y bacteriológicas y aforos de aguas continentales y marinas, incluye cuerpos de agua abastecedores y receptores de aguas residuales y la RED CAM.
17. Alimentar los modelos de simulación de calidad hídrica que posea la Corporación, evaluando, analizando y procesando los resultados obtenidos.
18. Estudio e identificación de riesgos de desabastecimiento de agua de los diferentes usuarios de acueductos priorizados, ante amenazas naturales o antrópicas que afecten la disponibilidad hídrica.

#### **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Cumplimiento y seguimiento de los indicadores y del Plan de Acción Corporativo en el tema de recurso hídrico.
2. Cumplimiento del Plan Operativo de la subdirección.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Plan de Acción Institucional
2. Normatividad Ambiental de la gestión integral del recurso hídrico y la relacionada con el propósito principal del cargo.
3. Administración y análisis aguas.

4. Metodologías para la elaboración y seguimiento de proyectos de ambientales.
5. Evaluación de licencias ambientales y estudios de impactos ambientales, planes de manejo.
6. Manejo de Motocicleta
7. Manejo de GPS
8. Programs Excel, Word y PowerPoint.
9. Monitoreo de Aguas
10. Manejo de SIG

## **VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

### 1. Requisitos de Estudios y experiencia:

1.1. Título profesional en los núcleos básicos de conocimiento en: Ingeniería Sanitaria, ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Biología y similares, ingeniería acuícola y treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

### 2. Equivalencias:

2.1. Título de postgrado en la modalidad de especialización por

2.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el Título profesional, o

2.1.2. Título profesional, adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,

2.1.3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

2.2. El título de postgrado en la modalidad de maestría por:

2.2.1 Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o

2.2.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

2.2.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

2.3 El título de postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

2.3.1 Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

2.3.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

2.3.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

2.4. Tres (3) años de experiencia profesional por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

## **VII FACTORES DE DESEMPEÑO RELACIONADOS AL CARGO**

1. **PLANEACION:** Prevé y jerarquiza las secuencias necesarias para el desarrollo de los procesos y logro de los resultados específicos esperados.
2. **UTILIZACION DE RECURSOS:** Emplea la información, los procedimientos, el talento humano y los recursos materiales y financieros para el desarrollo de las actividades a su cargo.
3. **CALIDAD:** Demuestra un nivel de conceptualización, rigor y confiabilidad técnica en sus productos. Cumple las especificaciones establecidas.
4. **COMPETENCIA TECNICA:** Aporta la experiencia y los conocimientos específicos necesarios para el desempeño del cargo. Conceptúa confiablemente sobre aspectos propios de su formación profesional e investiga y se capacita sobre temas relacionados con las funciones de su cargo.
5. **RESPONSABILIDAD:** Realiza las funciones inherentes al cargo y cumple los deberes y compromisos asignados obteniendo los resultados esperados y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.
6. **OPORTUNIDAD:** Entrega los trabajos a tiempo teniendo en cuenta las prioridades y los requerimientos en la ejecución y desarrollo de sus actividades.
7. **COMPROMISO INSTITUCIONAL:** Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.
8. **TRATAMIENTO DE LA INFORMACION:** Maneja y comparte la información en forma confiable, prudente y reservada, a través de los canales pertinentes.
9. **TRABAJO EN EQUIPO:** Demuestra capacidad para integrarse a un equipo de trabajo con aportes objetivos.

10. RELACIONES INTERPERSONALES: Establece y mantiene comunicación con usuarios superiores, compañeros y colaboradores generando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.
11. INICIATIVA: Busca soluciones y alternativas que conduzcan a resolver diferentes situaciones en el desempeño de las funciones.

## **I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN**

NIVEL	CENTRAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CODIGO	2044
GRADO	11
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

## **II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Asesoría en temas jurídicos en las actividades de autoridad y gestión ambiental.

## **III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Atender usuarios internos y externos de la institución, prestando asesoría en los distintos trámites y eventos consultados ante la misma.
2. Proyectar respuestas a las solicitudes escritas relacionadas con los trámites administrativos ambientales.
3. Verificar los informes jurídicos que son presentados por el componente asesor externo (abogado, otro), con el objeto de determinar qué actividad se encuentra pendiente en cada proceso, para llevarla a cabo dentro de los márgenes de tiempo dispuestos para ello.
4. Proyectar respuestas de demandas en contra de la Corporación; así mismo, sobre las comunicaciones emitidas por los despachos que tienen conocimiento de las mismas.
5. Proyectar demandas en contra de personas naturales y/o jurídicas, cuando existan acciones motivadas para las mismas

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ CORPOURABA  
MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PLANTA TEMPORAL AÑO 2018**

6. Estructurar los expedientes y proyectar resoluciones, autos y fallos.
7. Recibir exposiciones libres y declaraciones para cada uno de los expedientes.
8. Atender comunicaciones y dar respuestas a las entidades de control que lo requieran.
9. Emitir conceptos jurídicos sobre normatividad ambiental vigente, políticas ambientales y procedimientos administrativos vinculados con el área.
10. Prestar colaboración en acciones de tutela interpuestas, que tengan como objeto asuntos de la dependencia.
11. Verificar el estado de los trámites, en cuanto a su actuación y presentación. Tomar acciones de acuerdo a la información hallada.
12. Brindar capacitación jurídica tanto interna como externamente.
13. Servir de soporte jurídico a otras dependencias, cuando dicho servicio sea requerido por los canales respectivos.
14. Dar trámite e impulso a los permisos, autorizaciones o licencias a cargo de la entidad.
15. Proyectar requerimientos o adelantar trámites administrativos sancionatorios, en atención a quejas o seguimientos desarrollados por la Corporación.
16. Proyectar respuestas a recursos de reposición por decisiones adoptadas por la Corporación, en relación con los informes de tasas retributivas y demás asuntos pertenecientes al área.
17. Prestar asesoría jurídica en diferentes trámites de contratación al interior de la corporación.
18. Emitir conceptos jurídicos sobre la normatividad contractual vigente y procedimientos administrativos vinculados con el área.
19. Brindar capacitación jurídica en materia contractual según los requerimientos de la Corporación.
20. Participar y responder por el aspecto jurídico de los procesos licitatorios y de convocatoria pública adelantados por la Corporación.
21. Participar en las actividades inherentes a los programas y planes establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

22. Las demás que sean inherentes al propósito principal.

#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Plan de Acción Corporativo
2. Normatividad Ambiental, constitucional, administrativa y contractual
3. Programas Excel, Word y Power point.

#### **VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

1. Requisitos de Estudios y experiencia:
  - 1.1. Título profesional en el núcleo básico de conocimiento en Derecho y treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
  2. Equivalencias:
    - 2.1. Título de postgrado en la modalidad de especialización por
      - 2.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el Título profesional, o
      - 2.1.2. Título profesional, adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,
      - 2.1.3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.
    - 2.2. El título de postgrado en la modalidad de maestría por:
      - 2.2.1 Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
      - 2.2.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o
      - 2.2.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha

formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

2.3 El título de postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

2.3.1 Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

2.3.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

2.3.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

2.3.3. Tres (3) años de experiencia profesional por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

## **I. IDENTIFICACIÓN**

NIVEL	CENTRAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CODIGO	2044
GRADO	11
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

## **II PROPÓSITO PRINCIPAL**

Ejecutar la Política Nacional, el Plan de Acción Corporativo en el Proceso de autoridad ambiental.

## **III DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Evaluar y hacer seguimiento a licencias ambientales ingresadas a CORPOURABA en equipo con otros profesionales asignados.
2. Evaluar, según asignación, asuntos relacionados con trámites ambientales que adelanten los usuarios.

3. Evaluar, según asignación, asuntos relacionados con trámites sancionatorios que involucren daños ambientales y aplicar las metodologías requeridas para determinar tasación de la multa.
4. Aportar en el desarrollo de estrategias que mejoren la efectividad de las labores de monitoreo, control y vigilancia al uso de los recursos naturales y el medio ambiente.
5. Atender, según asignación, quejas por daños ambientales realizar evaluación en campo y emitir concepto técnico.
6. Apoyar en la medición de indicadores de gestión del proceso de Autoridad Ambiental y apoyar el monitoreo de cumplimiento y ajuste de criterios aplicados.
7. Participar en las actividades inherentes a los programas y planes establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
8. Promover y desarrollar la participación comunitaria y la educación ambiental no formal en actividades y programas de protección ambiental, de desarrollo sostenible y de manejo adecuado de los recursos naturales y el ambiente.

#### **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Cumplimiento y seguimiento de los indicadores y del Plan de Acción Corporativo en el tema de Autoridad Ambiental.
2. Cumplimiento del Plan Operativo de la subdirección.
3. Información Geográfica Ambiental

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Plan de Acción Institucional
2. Normatividad Ambiental en general y relacionada con el propósito principal del cargo.
3. Plan Nacional de Desarrollo
4. Metodologías para la elaboración y seguimiento de proyectos de ambientales.
5. Evaluación de licencias ambientales y estudios de impactos ambientales.
6. Gestión de calidad
7. Manejo de moto
8. Manejo de GPS
9. Programas Excel, Word y Bases de datos, PowerPoint.
10. Manejo de SIG

#### **VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

1. Requisitos de Estudios y experiencia:
  - 1.1. Título profesional en los núcleos básicos de conocimiento: Ingeniería Sanitaria, ambiental, civil, forestal, agropecuaria y treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.



2. Equivalencias:

2.1. Título de postgrado en la modalidad de especialización por

2.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el Título profesional, o

2.1.2. Título profesional, adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,

2.1.3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

2.2. El título de postgrado en la modalidad de maestría por:

2.2.1 Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o

2.2.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

2.2.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

2.3 El título de postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

2.3.1 Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

2.3.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

2.3.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

2.4. Tres (3) años de experiencia profesional por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

**VII. FACTORES DE DESEMPEÑO RELACIONADOS AL CARGO**

1. PLANEACION: Prevé y jerarquiza las secuencias necesarias para el desarrollo de los procesos y logro de los resultados específicos esperados.
2. UTILIZACION DE RECURSOS: Emplea la información, los procedimientos, el talento humano y los recursos materiales y financieros para el desarrollo de las actividades a su cargo.
3. CALIDAD: Demuestra un nivel de conceptualización, rigor y confiabilidad técnica en sus productos. Cumple las especificaciones establecidas.
4. COMPETENCIA TECNICA: Aporta la experiencia y los conocimientos específicos necesarios para el desempeño del cargo. Conceptúa confiablemente sobre aspectos propios de su formación profesional e investiga y se capacita sobre temas relacionados con las funciones de su cargo.
5. RESPONSABILIDAD: Realiza las funciones inherentes al cargo y cumple los deberes y compromisos asignados obteniendo los resultados esperados y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.
6. OPORTUNIDAD: Entrega los trabajos a tiempo teniendo en cuenta las prioridades y los requerimientos en la ejecución y desarrollo de sus actividades.
7. COMPROMISO INSTITUCIONAL: Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.
8. TRATAMIENTO DE LA INFORMACION: Maneja y comparte la información en forma confiable, prudente y reservada, a través de los canales pertinentes.
9. TRABAJO EN EQUIPO: Demuestra capacidad para integrarse a un equipo de trabajo con aportes objetivos.
10. RELACIONES INTERPERSONALES: Establece y mantiene comunicación con usuarios superiores, compañeros y colaboradores generando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.
11. INICIATIVA: Busca soluciones y alternativas que conduzcan a resolver diferentes situaciones en el desempeño de las funciones.

**PROFESIONALES UNIVERSITARIO 2044 GRADO 08**

**I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN**

NIVEL	CENTRAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CODIGO	2044
GRADO	8
NUMERO DE CARGOS	2
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Asesoría en temas jurídicos en las actividades de autoridad y gestión ambiental.

**III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Atender usuarios internos y externos de la institución, prestando asesoría en los distintos trámites y eventos consultados ante la misma.
2. Proyectar respuestas a las solicitudes escritas relacionadas con los trámites administrativos ambientales.
3. Proyectar respuestas de demandas en contra de la Corporación; así mismo, sobre las comunicaciones emitidas por los despachos que tienen conocimiento de las mismas.
4. Proyectar demandas en contra de personas naturales y/o jurídicas, cuando existan acciones motivadas para las mismas.
5. Estructurar los expedientes y proyectar resoluciones, autos y fallos.
6. Recibir exposiciones libres y declaraciones para cada uno de los expedientes.
7. Atender comunicaciones y dar respuestas a las entidades de control que lo requieran.
8. Emitir conceptos jurídicos sobre normatividad ambiental vigente, políticas ambientales y procedimientos administrativos vinculados con el área.
9. Prestar colaboración en acciones de tutela interpuestas, que tengan como objeto asuntos de la dependencia.
10. Verificar el estado de los trámites, en cuanto a su actuación y presentación. Tomar acciones de acuerdo a la información hallada.
11. Brindar capacitación jurídica tanto interna como externamente.
12. Servir de soporte jurídico a otras dependencias, cuando dicho servicio sea requerido por los canales respectivos.
13. Dar trámite e impulso a los permisos, autorizaciones o licencias a cargo de la entidad.

14. Proyectar requerimientos o adelantar trámites administrativos sancionatorios, en atención a quejas o seguimientos desarrollados por la Corporación.
15. Proyectar respuestas a recursos de reposición por decisiones adoptadas por la Corporación, en relación con los informes de tasas retributivas y demás asuntos pertenecientes al área.
16. Prestar asesoría jurídica en diferentes trámites de contratación al interior de la corporación.
17. Participar en las actividades inherentes a los programas y planes establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
18. Participar y responder por el aspecto jurídico de los procesos licitatorios y de convocatoria pública adelantados por la Corporación.
19. Las demás que sean inherentes al propósito principal.

#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Plan de Acción Corporativo
2. Normatividad Ambiental, constitucional, administrativa y contractual
3. Programas Excel, Word y Power point.

#### **VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

1. Requisitos de Estudios y experiencia:
  - 1.1. Título profesional en el núcleo básico de conocimiento en Derecho y veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.
2. Equivalencias:
  - 2.1. Título de postgrado en la modalidad de especialización por
    - 2.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el Título profesional, o
    - 2.1.2. Título profesional, adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,
    - 2.1.3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha

formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

2.2. El título de postgrado en la modalidad de maestría por:

2.2.1 Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o

2.2.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

2.2.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

2.3 El título de postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

2.3.1 Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

2.3.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

2.3.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

2.3.3. Tres (3) años de experiencia profesional por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

## **I. IDENTIFICACIÓN**

NIVEL	CENTRAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CODIGO	2044
GRADO	08
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO

CARGO JEFE INMEDIATO

QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN  
DIRECTA

## **II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Realizar análisis fisicoquímicos y en el laboratorio de aguas.

## **III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Realizar análisis fisicoquímicos de las muestras de agua de acuerdo con las metodologías analíticas, procedimientos y normatividad vigente.
2. Realizar muestreos simples, integrados y compuestos de acuerdo con los protocolos del laboratorio.
3. Implementar, estandarizar y validar metodologías analíticas, como apoyo al fortalecimiento institucional.
4. Aplicar el Sistema de Gestión de la Calidad del laboratorio.
5. Aplicar apropiadamente las técnicas, métodos analíticos y procedimientos, de forma que se garantice la calidad, integridad y confiabilidad de los resultados.
6. Garantizar que el registro de datos, resultados de los ensayos y la trazabilidad de los mismos, se realice de conformidad con las buenas prácticas de laboratorio.

## **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Cumplimiento y seguimiento de los indicadores y del Plan de Acción Corporativo en cuanto al manejo y servicio que brinda el laboratorio.
2. Metodologías implementadas, estandarizadas y validadas.
3. Cumplimiento del Plan Operativo del laboratorio.

## **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Plan de Acción Corporativo.
2. Métodos analíticos para la realización de análisis fisicoquímicos de aguas.
3. Buenas prácticas de laboratorio.
4. Conocimiento en la ISO 17025 y participación en pruebas de desempeño.
5. Programas Excel, Word y PowerPoint.

## **VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

1. Requisitos de Estudios y experiencia:
  - 1.1. Título profesional en el núcleo básico de conocimiento de Química y veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.
2. Equivalencias:

2.1. Título de postgrado en la modalidad de especialización por

2.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el Título profesional, o

2.1.2. Título profesional, adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,

2.1.3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

2.2. El título de postgrado en la modalidad de maestría por:

2.2.1 Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o

2.2.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

2.2.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

2.3 El título de postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

2.3.1 Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

2.3.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

2.3.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

2.4. Tres (3) años de experiencia profesional por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

## **VII FACTORES DE DESEMPEÑO RELACIONADOS AL CARGO**

1. **PLANEACION:** Prevé y jerarquiza las secuencias necesarias para el desarrollo de los procesos y logro de los resultados específicos esperados.
2. **UTILIZACION DE RECURSOS:** Emplea la información, los procedimientos, el talento humano y los recursos materiales y financieros para el desarrollo de las actividades a su cargo.
3. **CALIDAD:** Demuestra un nivel de conceptualización, rigor y confiabilidad técnica en sus productos. Cumple las especificaciones establecidas.
4. **COMPETENCIA TECNICA:** Aporta la experiencia y los conocimientos específicos necesarios para el desempeño del cargo. Conceptúa confiablemente sobre aspectos propios de su formación profesional e investiga y se capacita sobre temas relacionados con las funciones de su cargo.
5. **RESPONSABILIDAD:** Realiza las funciones inherentes al cargo y cumple los deberes y compromisos asignados obteniendo los resultados esperados y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.
6. **OPORTUNIDAD:** Entrega los trabajos a tiempo teniendo en cuenta las prioridades y los requerimientos en la ejecución y desarrollo de sus actividades.
7. **COMPROMISO INSTITUCIONAL:** Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.
8. **TRATAMIENTO DE LA INFORMACION:** Maneja y comparte la información en forma confiable, prudente y reservada, a través de los canales pertinentes.
9. **TRABAJO EN EQUIPO:** Demuestra capacidad para integrarse a un equipo de trabajo con aportes objetivos.
10. **RELACIONES INTERPERSONALES:** Establece y mantiene comunicación con usuarios superiores, compañeros y colaboradores generando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.
11. **INICIATIVA:** Busca soluciones y alternativas que conduzcan a resolver diferentes situaciones en el desempeño de las funciones.



**TECNICOS ADMINISTRATIVOS CODIGO 3124 GRADO 16**

**I. IDENTIFICACIÓN**

NIVEL	REGIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CODIGO	3124
GRADO	16
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Realizar análisis microbiológicos en el laboratorio de aguas.

**III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Realizar análisis microbiológico de las muestras de agua de acuerdo con las metodologías analíticas, procedimientos y normatividad vigente.
2. Realizar muestreos simples, integrados y compuestos de acuerdo con los protocolos del laboratorio.
3. Implementar, estandarizar y validar metodologías analíticas, como apoyo al fortalecimiento institucional.
4. Aplicar el Sistema de Gestión de la Calidad del laboratorio.
5. Aplicar apropiadamente las técnicas, métodos analíticos y procedimientos, de forma que se garantice la calidad, integridad y confiabilidad de los resultados.
6. Participar en las actividades inherentes a los programas y planes establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
7. Garantizar que el registro de datos, resultados de los ensayos y la trazabilidad de los mismos, se realice de conformidad con las buenas prácticas de laboratorio.

**IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Cumplimiento y seguimiento de los indicadores y del Plan de Acción Corporativo en cuanto al manejo y servicio que brinda el laboratorio.

2. Metodologías implementadas, estandarizadas y validadas.
3. Cumplimiento del Plan Operativo del laboratorio.

## **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Plan de Acción Corporativo.
2. Métodos analíticos para la realización de análisis microbiológicos de aguas.
3. Conocimiento en la ISO 17025 y participación en pruebas de desempeño.
4. Buenas prácticas de laboratorio.
5. Programs Excel, Word y PowerPoint.

## **VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

1. Requisitos de Estudios y experiencia:  
Título de formación Tecnológica en el núcleo básico del conocimiento de biología y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior y quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral.

## **VII FACTORES DE DESEMPEÑO RELACIONADOS AL CARGO**

1. UTILIZACION DE RECURSOS: Forma como emplea los equipos y elementos dispuestos para el desempeño de sus funciones.
2. CALIDAD: Realiza sus trabajos de acuerdo con los requerimientos de sus clientes en términos de contenido, exactitud, presentación y atención.
3. OPORTUNIDAD: Entrega los trabajos de acuerdo con la programación previamente establecida.
4. RESPONSABILIDAD: Realiza las funciones y deberes propios del cargo sin que requiera supervisión y control permanentes y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.
5. CANTIDAD: Relación cuantitativa entre las tareas, actividades y trabajos realizados y los asignados.
6. CONOCIMIENTO DEL TRABAJO: Aplica las destrezas y los conocimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades y funciones del empleo.
7. COMPROMISO INSTITUCIONAL: Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.
8. RELACIONES INTERPERSONALES: Establece y mantiene comunicación con usuarios, superiores, compañeros y colaboradores generando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.
9. INICIATIVA: Resuelve los imprevistos de su trabajo y mejora los procedimientos.

10. **CONFIABILIDAD:** Genera confiabilidad y confianza frente al manejo de la información y en la ejecución de actividades.
11. **COLABORACION:** Coopera con los compañeros en las labores de la dependencia y de la entidad.
12. **ATENCION AL USUARIO:** Demuestra efectividad ante la demanda de un servicio o producto.

## **I. IDENTIFICACIÓN**

NIVEL	REGIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CODIGO	3124
GRADO	16
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

## **II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Apoyar los procesos de autoridad ambiental y gestión ambiental Corporativa

## **III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Realizar actividades de control y vigilancia al aprovechamiento, movilización de especímenes y/o productos de fauna y flora silvestre, en puestos de control fijos y variables o según asignación.
2. Llevar registro sobre las actuaciones desarrolladas en materia de control y vigilancia la verificación de especímenes y/o productos de la flora y la fauna silvestre, en los formatos pre-establecidos por el SGC.
3. Desarrollar la evaluación técnica y aplicar los procedimientos definidos por el SGC en los casos que requiera desarrollarse decomisos preventivos de fauna y/o flora silvestre.
4. Disponer adecuadamente y realizar monitoreo sobre los productos decomisados preventiva y definitivamente y aplicar los criterios pre-establecidos en el SGC.
5. Realizar monitoreo a industrias, según asignación y desarrollar los conceptos técnicos pertinentes en los formatos pre-establecidos.

6. Participar en las actividades inherentes a los programas y planes establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
7. Realizar evaluación en campo para autorizar aprovechamientos quejas referentes a los recursos naturales.

#### **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

4. Presentación de informes técnicos y registros de las actividades relacionadas.
5. Atención a los usuarios internos y externos
6. Apoyo técnico a los profesionales
7. Cumplimiento a la programación de visitas técnicas para evaluación y/o seguimiento, atención de quejas, solicitudes.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Normatividad básica de los recursos suelo, fauna y flora
2. Inventarios forestales, reconocimiento de especies maderables, cubicación de madera.
3. Programas Excel, Word y manejo aplicativo en gestión documental
4. Manejo de motocicleta
5. Manejo de GPS
6. Plan de Acción Institucional

#### **VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

1. Requisitos de Estudios y experiencia:  
Título de formación en el núcleo básico del conocimiento de Tecnológica en Forestal, manejo de recursos naturales o bosques y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior y quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral.

#### **VII FACTORES DE DESEMPEÑO RELACIONADOS AL CARGO**

1. UTILIZACION DE RECURSOS: Forma como emplea los equipos y elementos dispuestos para el desempeño de sus funciones.
2. CALIDAD: Realiza sus trabajos de acuerdo con los requerimientos de sus clientes en términos de contenido, exactitud, presentación y atención.
3. OPORTUNIDAD: Entrega los trabajos de acuerdo con la programación previamente establecida.

4. **RESPONSABILIDAD:** Realiza las funciones y deberes propios del cargo sin que requiera supervisión y control permanentes y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.
5. **CANTIDAD:** Relación cuantitativa entre las tareas, actividades y trabajos realizados y los asignados.
6. **CONOCIMIENTO DEL TRABAJO:** Aplica las destrezas y los conocimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades y funciones del empleo.
7. **COMPROMISO INSTITUCIONAL:** Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.
8. **RELACIONES INTERPERSONALES:** Establece y mantiene comunicación con usuarios, superiores, compañeros y colaboradores generando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.
9. **INICIATIVA:** Resuelve los imprevistos de su trabajo y mejora los procedimientos.
10. **CONFIABILIDAD:** Genera confiabilidad y confianza frente al manejo de la información y en la ejecución de actividades.
11. **COLABORACION:** Coopera con los compañeros en las labores de la dependencia y de la entidad.
12. **ATENCION AL USUARIO:** Demuestra efectividad ante la demanda de un servicio o producto.

## **I. IDENTIFICACIÓN**

NIVEL	CENTRAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CODIGO	3124
GRADO	16
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

## **II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Apoyar los procesos de autoridad ambiental

## **III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Administrar todas las bases de datos relacionadas con las autorizaciones de aprovechamientos forestales, movilización, decomisos, industrias, registros

de plantaciones para la gestión Corporativa y el reporte a MADS, IDEAM y entidades de control.

2. Llevar control de los seguimientos a aprovechamientos forestales, días dedicados a control y vigilancia, madera en decomiso preventivo y definitivo (estado de la madera y situación jurídica).
3. Monitoreo al funcionamiento del SISF y de CITA en cuanto a reportes, criterios y controles a la información del tema Flora.
4. Realizar actividades de control y vigilancia al aprovechamiento, movilización de especímenes y/o productos de fauna y flora silvestre, en puestos de control fijos y variables o según asignación
5. Llevar registro sobre las actuaciones desarrolladas en materia de control y vigilancia la verificación de especímenes y/o productos de la flora y la fauna silvestre, en los formatos pre-establecidos por el SGC.
6. Desarrollar la evaluación técnica y aplicar los procedimientos definidos por el SGC en los casos que requiera desarrollarse decomisos preventivos de fauna y/o flora silvestre.
7. Disponer adecuadamente y realizar monitoreo sobre los productos decomisados preventiva y definitivamente y aplicar los criterios pre-establecidos en el SGC.
8. Realizar monitoreo a industrias, según asignación y desarrollar los conceptos técnicos pertinentes en los formatos pre-establecidos.
9. Apoyar, según asignación evaluación en campo para autorizar aprovechamientos forestales o para realizar seguimientos a autorizaciones y permisos, según procedimientos definidos en el SGC.
10. Desarrollar capacitaciones a la Fuerza pública y a actores del sector forestal en materia de control y vigilancia al uso y aprovechamiento de recurso de flora y fauna silvestre, según derrotero pre-establecido por la SGAA.
11. Participar en las actividades inherentes a los programas y planes establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
12. Atención de quejas referente a los recursos naturales.

#### **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Presentación de informes técnicos y registros de las actividades relacionadas (planillas de control y vigilancia, Actas únicas de control al tráfico de flora y fauna silvestre, Actas de Decomisos, además de los Formatos R-A.A-01, R-A.A-02, R-A.A-03, R-A.A-04, R-A.A-05, R-A.A.-16, R-A.A-66, R-A.A-59).
2. Atención a los usuarios internos y externos
3. Apoyo técnico a los profesionales
4. Cumplimiento a la programación de puestos de control fijo y variable o a las visitas asignadas.

## **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Normatividad básica de los recursos suelo, fauna y flora
2. Reconocimiento de especies maderables y cubicación de madera
3. Manejo de moto
4. Manejo de GPS
5. Programas Excel, Word, manejo de bases de datos y manejo aplicativos en gestión documental
6. Plan de Acción Institucional

## **VI REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

1. Requisitos de Estudios y experiencia:

Título de formación en el núcleo básico del conocimiento de Tecnológica en Forestal, manejo de recursos naturales o bosques y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior y quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral.

## **VII FACTORES DE DESEMPEÑO RELACIONADOS AL CARGO**

1. UTILIZACION DE RECURSOS: Forma como emplea los equipos y elementos dispuestos para el desempeño de sus funciones.
2. CALIDAD: Realiza sus trabajos de acuerdo con los requerimientos de sus clientes en términos de contenido, exactitud, presentación y atención.
3. OPORTUNIDAD: Entrega los trabajos de acuerdo con la programación previamente establecida.
4. RESPONSABILIDAD: Realiza las funciones y deberes propios del cargo sin que requiera supervisión y control permanentes y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.
5. CANTIDAD: Relación cuantitativa entre las tareas, actividades y trabajos realizados y los asignados.
6. CONOCIMIENTO DEL TRABAJO: Aplica las destrezas y los conocimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades y funciones del empleo.
7. COMPROMISO INSTITUCIONAL: Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.
8. RELACIONES INTERPERSONALES: Establece y mantiene comunicación con usuarios, superiores, compañeros y colaboradores generando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.
9. INICIATIVA: Resuelve los imprevistos de su trabajo y mejora los procedimientos.
10. CONFIABILIDAD: Genera confiabilidad y confianza frente al manejo de la información y en la ejecución de actividades.

11. COLABORACION: Coopera con los compañeros en las labores de la dependencia y de la entidad.
12. ATENCION AL USUARIO: Demuestra efectividad ante la demanda de un servicio o producto.

## **I. IDENTIFICACIÓN**

NIVEL	CENTRAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CODIGO	3124
GRADO	16
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

## **II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Aplicación de instrumentos económicos en el uso del agua y control y seguimiento a usuarios del recurso hídrico, programa gestión del recurso hídrico.

## **III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Conjuntamente con profesionales del área, desarrollar el proceso de aplicación de instrumentos económicos derivados del uso del recurso hídrico.
2. Realizar visitas para actualización de las bases de datos de tasas retributivas y tasas por uso del agua, incluye georeferenciación de los sitios de captación y vertimiento del agua.
3. Realizar informes de reporte al MADS sobre liquidación y facturación de tasas retributivas y tasas por uso del agua.
4. Realizar informe anual de reporte de gestión ambiental SUI.
5. Evaluar información presentada por los usuarios del recurso hídrico y referente a vertimientos y programas de uso eficiente y ahorro del agua.
6. Actualizar y consolidar la información que reposa en la Corporación sobre los usuarios del recurso hídrico.
7. Aplicar instrumentos económicos de tasas retributivas y tasas por uso del agua en la jurisdicción de CORPOURABA



8. Atender quejas que presenten los usuarios y que se encuentren relacionados con el recurso hídrico.
9. Participar en las actividades inherentes a los programas y planes establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
10. Monitoreo de vertimientos de aguas residuales y seguimiento a caracterizaciones de agua realizada por los usuarios.

#### **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Liquidación y entrega de facturación de tasas por uso y retributivas.
2. Presentación de informes
3. Manejo de GPS
4. Manejo de Motocicleta
5. Atención a los usuarios internos y externos
6. Apoyo técnico a los profesionales
7. Ejecución Plan Operativo

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Normatividad asociada a la gestión integral del recurso hídrico y las relacionadas con el propósito general del cargo.
2. Gestión de la Calidad
3. Conocimiento en aplicación instrumentos económicos.
4. Ejecución programa sistema único de información.
5. Programas Excel, Word y PowerPoint.
6. Plan de Acción Institucional.
7. Manejo de base de datos
8. Monitoreo del recurso hídrico
9. Manejar Moto

#### **VI REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

1. Requisitos de Estudios y experiencia:

Título de formación en el núcleo básico del conocimiento de Tecnológica en saneamiento ambiental y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior y quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral.

## **VII FACTORES DE DESEMPEÑO RELACIONADOS AL CARGO**

1. **UTILIZACION DE RECURSOS:** Forma como emplea los equipos y elementos dispuestos para el desempeño de sus funciones.
2. **CALIDAD:** Realiza sus trabajos de acuerdo con los requerimientos de sus clientes en términos de contenido, exactitud, presentación y atención.
3. **OPORTUNIDAD:** Entrega los trabajos de acuerdo con la programación previamente establecida.
4. **RESPONSABILIDAD:** Realiza las funciones y deberes propios del cargo sin que requiera supervisión y control permanentes y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.
5. **CANTIDAD:** Relación cuantitativa entre las tareas, actividades y trabajos realizados y los asignados.
6. **CONOCIMIENTO DEL TRABAJO:** Aplica las destrezas y los conocimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades y funciones del empleo.
7. **COMPROMISO INSTITUCIONAL:** Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.
8. **RELACIONES INTERPERSONALES:** Establece y mantiene comunicación con usuarios superiores, compañeros y colaboradores generando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.
9. **INICIATIVA:** Resuelve los imprevistos de su trabajo y mejora los procedimientos.
10. **CONFIABILIDAD:** Genera confiabilidad y confianza frente al manejo de la información y en la ejecución de actividades.
11. **COLABORACION:** Coopera con los compañeros en las labores de la dependencia y de la entidad.
12. **ATENCION AL USUARIO:** Demuestra efectividad ante la demanda de un servicio o producto.

## **I. IDENTIFICACIÓN**

NIVEL	CENTRAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CODIGO	3124
GRADO	16
NUMERO DE CARGOS	5
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

## **II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Apoyar los procesos de autoridad ambiental

## **III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Realizar actividades de control y vigilancia al aprovechamiento, movilización de especímenes y/o productos de fauna y flora silvestre, en puestos de control fijos y variables o según asignación.
2. Llevar registro sobre las actuaciones desarrolladas en materia de control y vigilancia la verificación de especímenes y/o productos de la flora y la fauna silvestre, en los formatos pre-establecidos por el SGC.
3. Desarrollar la evaluación técnica y aplicar los procedimientos definidos por el SGC en los casos que requiera desarrollarse decomisos preventivos de fauna y/o flora silvestre.
4. Disponer adecuadamente y realizar monitoreo sobre los productos decomisados preventiva y definitivamente y aplicar los criterios pre-establecidos en el SGC.
5. Realizar monitoreo a industrias, según asignación y desarrollar los conceptos técnicos pertinentes en los formatos pre-establecidos.
6. Apoyar, según asignación evaluación en campo para autorizar aprovechamientos forestales o para realizar seguimientos a autorizaciones y permisos, según procedimientos definidos en el SGC.
7. Desarrollar capacitaciones a la Fuerza pública y a actores del sector forestal en materia de control y vigilancia al uso y aprovechamiento de recurso de flora y fauna silvestre, según derrotero pre-establecido por la SGAA.
8. Participar en las actividades inherentes a los programas y planes establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
9. Atención de quejas referente a los recursos naturales y Apoyar visitas técnicas para monitoreo, control y vigilancia al uso inadecuado de los recursos naturales o de actividades impactantes con el medio ambiente, según asignación.

#### **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Presentación de informes técnicos y registros de las actividades relacionadas (planillas de control y vigilancia, Actas únicas de control al tráfico de flora y fauna silvestre, Actas de Decomisos, además de los Formatos R-A.A-01, R-A.A-02, R-A.A-03, R-A.A-04, R-A.A-05).
2. Atención a los usuarios internos y externos
3. Apoyo técnico a los profesionales
4. Cumplimiento a la programación de puestos de control fijo y variable o a las visitas asignadas.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Normatividad básica de los recursos suelo, fauna y flora
2. Reconocimiento de especies maderables y entrenamiento en cubicación
3. Manejo de moto
4. Manejo de GPS
5. Programas Excel, Word y manejo aplicativo de gestión documental
6. Plan de Acción Institucional

#### **VI REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

1. Requisitos de Estudios y experiencia:  
Título de formación en el núcleo básico del conocimiento de Tecnológica en Agropecuaria, Forestal, Agroforestal, Acuícola y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior y quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral.

#### **VII FACTORES DE DESEMPEÑO RELACIONADOS AL CARGO**

1. UTILIZACION DE RECURSOS: Forma como emplea los equipos y elementos dispuestos para el desempeño de sus funciones.
2. CALIDAD: Realiza sus trabajos de acuerdo con los requerimientos de sus clientes en términos de contenido, exactitud, presentación y atención.
3. OPORTUNIDAD: Entrega los trabajos de acuerdo con la programación previamente establecida.
4. RESPONSABILIDAD: Realiza las funciones y deberes propios del cargo sin que requiera supervisión y control permanentes y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.
5. CANTIDAD: Relación cuantitativa entre las tareas, actividades y trabajos realizados y los asignados.
6. CONOCIMIENTO DEL TRABAJO: Aplica las destrezas y los conocimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades y funciones del empleo.

7. **COMPROMISO INSTITUCIONAL:** Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.
8. **RELACIONES INTERPERSONALES:** Establece y mantiene comunicación con usuarios, superiores, compañeros y colaboradores generando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.
9. **INICIATIVA:** Resuelve los imprevistos de su trabajo y mejora los procedimientos.
10. **CONFIABILIDAD:** Genera confiabilidad y confianza frente al manejo de la información y en la ejecución de actividades.
11. **COLABORACION:** Coopera con los compañeros en las labores de la dependencia y de la entidad.
12. **ATENCIÓN AL USUARIO:** Demuestra efectividad ante la demanda de un servicio o producto.

## **I. IDENTIFICACIÓN**

NIVEL	CENTRAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CODIGO	3124
GRADO	16
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

## **II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Apoyar los proyectos y procesos de gobernanza forestal, reforestación, conservación y restauración ecológica que CORPOURABA adelanta en la territorial Nutibara.

## **III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Apoyar procesos orientados al fortalecimiento de la Gobernanza Forestal que incluyen control de la tala ilegal, tráfico de madera y registro de plantaciones en la Territorial Nutibara.
2. Ejecutar el seguimiento a trámites ambientales y servir de apoyo con el perfil forestal en la Territorial Nutibara.
3. Realizar visitas de campo donde se verifique la ejecución de actividades silviculturales en los lotes donde CORPOURABA adelanta procesos de reforestación.
4. Verificar procesos de conservación y restauración que se adelanta bajo el esquema BanCO<sub>2</sub>.

5. Participar en las actividades inherentes a los programas y planes establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Apoyar los procesos de gestión del riesgo

#### **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Presentación de informes técnicos y registros de las actividades relacionadas (planillas de control y vigilancia, Actas únicas de control al tráfico de flora y fauna silvestre, Actas de Decomisos, además de los Formatos R-A.A-01, R-A.A-02, R-A.A-03, R-A.A-04, R-A.A-05).
2. Atención a los usuarios internos y externos
3. Apoyo técnico a los profesionales
4. Cumplimiento a la programación de puestos de control fijo y variable o a las visitas asignadas.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Normatividad básica de los recursos suelo, fauna y flora
2. Reconocimiento de especies maderables y cubicación de madera
3. Manejo de moto
4. Manejo de GPS
5. Programas Excel, Word y manejo aplicativo de gestión documental
6. Plan de Acción Institucional
7. Evaluación de inventarios forestales

#### **VI REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

1. Requisitos de Estudios y experiencia:

Título de formación en el núcleo básico del conocimiento de Tecnológica en Agropecuaria, Forestal, Agroforestal y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior y quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral.

#### **VII FACTORES DE DESEMPEÑO RELACIONADOS AL CARGO**

1. UTILIZACION DE RECURSOS: Forma como emplea los equipos y elementos dispuestos para el desempeño de sus funciones.
2. CALIDAD: Realiza sus trabajos de acuerdo con los requerimientos de sus clientes en términos de contenido, exactitud, presentación y atención.
3. OPORTUNIDAD: Entrega los trabajos de acuerdo con la programación previamente establecida.

4. **RESPONSABILIDAD:** Realiza las funciones y deberes propios del cargo sin que requiera supervisión y control permanentes y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.
5. **CANTIDAD:** Relación cuantitativa entre las tareas, actividades y trabajos realizados y los asignados.
6. **CONOCIMIENTO DEL TRABAJO:** Aplica las destrezas y los conocimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades y funciones del empleo.
7. **COMPROMISO INSTITUCIONAL:** Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.
8. **RELACIONES INTERPERSONALES:** Establece y mantiene comunicación con usuarios, superiores, compañeros y colaboradores generando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.
9. **INICIATIVA:** Resuelve los imprevistos de su trabajo y mejora los procedimientos.
10. **CONFIABILIDAD:** Genera confiabilidad y confianza frente al manejo de la información y en la ejecución de actividades.
11. **COLABORACION:** Cooperación con los compañeros en las labores de la dependencia y de la entidad.
12. **ATENCIÓN AL USUARIO:** Demuestra efectividad ante la demanda de un servicio o producto.

**OPERARIOS CALIFICADOS CODIGO 4169 GRADO 15**

**I. IDENTIFICACIÓN**

NIVEL	CENTRAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	OPERARIO CALIFICADO
CODIGO	4169
GRADO	15
NUMERO DE CARGOS	2
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Acompañar la ejecución de los procesos de Autoridad Ambiental

**III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Recibir y alimentar los ejemplares de fauna decomisados, rescatados y recibidos por entregas voluntarias en el Hogar de Paso.
2. Apoyar al Médico Veterinario en las labores del manejo de los animales para la valoración y tratamientos médicos.
3. Realizar mantenimiento, aseo y cuidado diario de las instalaciones y jaulas.
4. Apoyar la atención de quejas en torno al manejo, uso y aprovechamiento ilegal de fauna silvestre.
5. Acompañar o desarrollar la liberación de especímenes de fauna silvestre que así se haya definido, en los sitios especificados para tal fin.
6. Participar en las actividades inherentes a los programas y planes establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
7. Atender, según asignación, rescates o recepción de fauna silvestre.

**IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Toma de datos, registros de las actividades de rescate o recepción de fauna silvestre
2. Apoyo a los técnicos y profesionales
3. Atender las solicitudes de logística para la realización de las actividades

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Informática básica
2. Manejo de motocicleta y/o carro
3. Técnicas de archivo



## **VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

1. Requisitos de Estudios y experiencia:  
Título Diploma de bachiller

## **VII FACTORES DE DESEMPEÑO RELACIONADOS AL CARGO**

1. UTILIZACION DE RECURSOS: Forma como emplea los equipos y elementos dispuestos para el desempeño de sus funciones.
2. CALIDAD: Realiza sus trabajos de acuerdo con los requerimientos de sus clientes en términos de contenido, exactitud, presentación y atención.
3. OPORTUNIDAD: Entrega los trabajos de acuerdo con la programación previamente establecida.
4. RESPONSABILIDAD: Realiza las funciones y deberes propios del cargo sin que requiera supervisión y control permanentes y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.
5. CANTIDAD: Relación cuantitativa entre las tareas, actividades y trabajos realizados y los asignados.
6. CONOCIMIENTO DEL TRABAJO: Aplica las destrezas y los conocimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades y funciones del empleo.
7. COMPROMISO INSTITUCIONAL: Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.
8. RELACIONES INTERPERSONALES: Establece y mantiene comunicación con usuarios superiores, compañeros y colaboradores generando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.
9. INICIATIVA: Resuelve los imprevistos de su trabajo y mejora los procedimientos.
10. CONFIABILIDAD: Genera confiabilidad y confianza frente al manejo de la información y en la ejecución de actividades.
11. COLABORACION: Cooperar con los compañeros en las labores de la dependencia y de la entidad.
12. ATENCION AL USUARIO: Demuestra efectividad ante la demanda de un servicio o producto.

Dada en Apartadó a los 03 días del mes de enero de 2018.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

  
**VANESSA PAREDES ZUNIGA**  
Directora general

Proyectó: Mandel Arango  
Revisó: Diana Marcela Dulce

