



Corporación Autónoma Regional de La Guajira

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

SECCIÓN VI

VERSIÓN 3.0

VIGENCIA 6 de Agosto de 2009

CÓDIGO MFCL: 01 00

PÁGINA 1 DE 4

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel :	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Operativo
Código:	3132
Grado:	13
Nº de Cargos:	3
Dependencia:	Subdirección de Gestión Ambiental
Cargo del Jefe Inmediato:	Grupo Ecosistemas y Biodiversidad

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar asistencia técnica y operativa en las actividades relacionadas con los planes, programas y proyectos que desarrolla la Corporación en el área de su jurisdicción.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar asistencia técnica en la ejecución de programas y proyectos que adelanta la Corporación.
2. Participar en la programación y ejecución de las actividades de control de movilización, procesamiento y comercialización de los recursos naturales renovables.
3. Participar en actividades de capacitación sobre temas relacionados con el área estratégica, en coordinación con el área de Educación Ambiental.
4. Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al uso, aprovechamiento y conservación de los recursos naturales.
5. Adelantar acciones de control en la extracción y comercialización de especies de fauna y flora silvestre.
6. Registrar y actualizar los datos de los usuarios que hacen aprovechamiento de los recursos naturales.
7. Apoyar en aspectos técnicos el procedimiento de expedición, seguimiento y monitoreo de concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales.
8. Apoyar técnicamente la ejecución de proyectos ambientales de repoblación forestal y de manejo de cuencas hidrográficas que se adelanten en el área de jurisdicción de la Corporación.
9. Atender las quejas y solicitudes relacionadas con el uso y aprovechamiento de los recursos naturales.
10. Apoyar al área de Control, Seguimiento y Monitoreo Ambiental en la evaluación de los recursos naturales renovables.
11. Apoyar las investigaciones tecnológicas sobre humedales y zonas áridas tendientes a mejorar o renovar los sistemas utilizados en la ejecución de los planes, programas y proyectos.

REVISÓ:
COMITÉ DE DIRECCIÓN
30-07-09

APROBÓ:
CONSEJO DIRECTIVO
06-08-09



Corporación Autónoma Regional de La Guajira

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

SECCIÓN VI	VERSIÓN 3.0	VIGENCIA 6 de Agosto de 2009	CÓDIGO MFCL: 01 00	PÁGINA 2 DE 4
------------	-------------	------------------------------	--------------------	---------------

12. Realizar actividades en la implementación de proyectos de desarrollo sostenible, manejo y conservación de los recursos naturales renovables.
13. Realizar las actividades de campo programadas por la coordinación de Cuencas y Ecosistemas Estratégicos.
14. Apoyar la evaluación técnica y económicamente los proyectos presentados a la Corporación por parte de los municipios y otras entidades, para la ejecución de obras de protección de márgenes.
15. Apoyar la realización de reuniones informativas para la comunidad.
16. Realizar visitas o inspecciones oculares a los predios de los usuarios que han solicitado permisos, concesiones, aprovechamiento o licencias y realizar los informes respectivos.
17. Colaborar en la realización de estudios relacionados con los recursos agua, suelo, aire, flora y fauna, que se adelanten en el área de jurisdicción de la Corporación.
18. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
19. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requerida ante su jefe inmediato.
20. Responder por la correcta utilización y buen estado de los equipos y demás recursos asignados según inventario.
21. Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por su jefe inmediato para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Brinda oportunamente asistencia técnica en la ejecución de programas y proyectos que adelanta la Corporación.
2. Participa activamente en la programación y ejecución de las actividades de control de movilización, procesamiento y comercialización de los recursos naturales renovables.
3. Participa activamente en actividades de capacitación sobre temas relacionados con el área estratégica, en coordinación con el área de Educación Ambiental.
4. Elabora e interpreta eficazmente cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al uso, aprovechamiento y conservación de los recursos naturales.
5. Adelanta permanentemente acciones de control en la extracción y comercialización de especies de fauna y flora silvestre.

REVISÓ:
COMITÉ DE DIRECCIÓN
30-07-09

APROBÓ:
CONSEJO DIRECTIVO
06-08-09



Corporación Autónoma Regional de La Guajira

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

SECCIÓN VI	VERSIÓN 3.0	VIGENCIA 6 de Agosto de 2009	CÓDIGO MFCL: 01 00	PÁGINA 3 DE 4
------------	-------------	------------------------------	--------------------	---------------

6. Registra y actualiza oportunamente los datos de los usuarios que hacen aprovechamiento de los recursos naturales.
7. Apoya técnicamente el procedimiento de expedición, seguimiento y monitoreo de concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales.
8. Apoya técnicamente la ejecución de proyectos ambientales de repoblación forestal y de manejo de cuencas hidrográficas que adelanta la Corporación en el área de su jurisdicción.
9. Atiende oportunamente las quejas y solicitudes relacionadas con el uso y aprovechamiento de los recursos naturales.
10. El área de Control, Seguimiento y Monitoreo Ambiental es apoyada adecuadamente en la evaluación de los recursos naturales renovables.
11. Las investigaciones tecnológicas sobre humedales y zonas áridas son apoyadas eficazmente para mejorar o renovar los sistemas utilizados en la ejecución de los planes, programas y proyectos.
12. Realiza eficazmente actividades en la implementación de proyectos de desarrollo sostenible, manejo y conservación de los recursos naturales renovables.
13. Realiza satisfactoriamente las actividades de campo programadas por la coordinación de Cuencas y Ecosistemas Estratégicos.
14. La evaluación técnica y económica de los proyectos presentados a la Corporación por parte de los municipios y otras entidades es apoyada eficazmente para la ejecución de obras de protección de márgenes.
15. Apoya activamente la realización de reuniones informativas para la comunidad.
16. Realiza oportunamente visitas o inspecciones oculares a los predios de los usuarios que han solicitado permisos, concesiones, aprovechamiento o licencias y realizar los informes respectivos.
17. Colabora activamente en la realización de estudios relacionados con los recursos agua, suelo, aire, flora y fauna, que se adelantan en el área de la jurisdicción de la Corporación.
18. Ejerce eficazmente el autocontrol en todas las funciones que le son asignadas.
19. Prepara y presenta informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas ante su jefe inmediato.
20. Responde satisfactoriamente por la correcta utilización y buen estado de los equipos y demás

REVISÓ:
COMITÉ DE DIRECCIÓN
30-07-09

APROBÓ:
CONSEJO DIRECTIVO
06-08-09



Corporación Autónoma Regional de La Guajira

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

SECCIÓN VI

VERSIÓN 3.0

VIGENCIA 6 de Agosto de 2009

CÓDIGO MFCL: 01 00

PÁGINA 4 DE 4

recursos asignados según inventario.

Cumple eficazmente las demás funciones inherentes a su naturaleza y las que le son asignadas por su jefe inmediato para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Legislación Ambiental
2. Administración de Recursos Naturales Renovables
3. Manejo de herramientas informáticas

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Título de formación técnica profesional en Gestión de Recursos Naturales, Adecuación de Tierras, Manejo y Aprovechamiento de Recursos Naturales o Construcción de zoológicos.

Aprobación de tres (3) años de educación superior en Ingeniería Civil, Ambiental, Forestal o Agrícola, Administración Agropecuaria o Zootecnia.

EXPERIENCIA

Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.

Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.

Alternativa de Requisitos de Estudio y Experiencia

Equivalencias de acuerdo con la legislación vigente.

REVISÓ:
COMITÉ DE DIRECCIÓN
30-07-09

APROBÓ:
CONSEJO DIRECTIVO
06-08-09