



*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



**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 económica 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
--	--



**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 solicitados 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



**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 zoocriaderos.

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