

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



**Resolución No.**

**Por la cual se adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los Cargos de la Planta Temporal Vigencia 2022.**

**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 №100-02-02-01-00013-2021 del 28 de octubre de 2021, el Consejo Directivo de CORPOURABA, aprobó la Planta Temporal de cargos de CORPOURABA para las vigencias 2022 y 2023:

<b>PLANTA TEMPORAL POR DENOMINACION DEL EMPLEO</b>				
<b>NIVEL</b>	<b>DENOMINACION DEL EMPLEO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b># CARGOS</b>
PROFESIONAL	Profesional Universitario	2044	11	3
	Profesional Universitario	2044	9	19
			8	7
			1	1
TECNICO	Técnico Administrativo	3124	16	7
	Técnico Administrativo	3124	8	1
ASISTENCIAL	Operario Calificado	4169	15	2
	Secretaria	4178	14	1
			<b>Total</b>	<b>40</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 2022.

**RESUELVE**

**PRIMERO:** Adoptar el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los Cargos de la Planta Temporal Vigencia 2022, 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:

<b>I. Identificación del empleo</b>	
<b>NIVEL:</b>	PROFESIONAL
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>CÓDIGO:</b>	2044
<b>GRADO:</b>	11
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	1
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
<b>II. Área funcional: Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial</b>	
<b>III. Propósito principal</b>	
Generar elementos técnicos para desarrollar el proceso de conocimiento en la gestión del riesgo de desastres, así como apoyar la formulación, implementación y seguimiento de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y acciones encaminadas a fortalecer dicha gestión, de acuerdo con los lineamientos nacionales e internacionales vigentes y articulado a la gestión del cambio climático.	
<b>IV. Descripción de las funciones esenciales</b>	
1. Definir directrices, programas y proyectos sobre la gestión del riesgo en la jurisdicción de la corporación.	
2. Evaluar y conceptuar, desde el punto de vista geológico, sobre eventos, amenazas y riesgos naturales, así como en la prevención y atención de desastres.	
3. Participar y presentar las respectivas recomendaciones en los consejos de gestión del riesgo de los municipios de la jurisdicción de la corporación.	
4. Evaluar con profesionales de otras áreas procesos de ordenamiento territorial.	
5. Proponer en el marco de las competencias de la SPOT, las políticas, los planes, programas, proyectos y actividades que sobre conocimiento del riesgo de desastres deban incorporarse en los instrumentos de planificación.	
6. Realizar seguimiento a los eventos de los riesgos materializados en coordinación con las demás autoridades.	
7. Gestionar y analizar la información disponible a nivel sectorial y territorial, que permita la implementación de las herramientas de toma de decisiones de gestión del riesgo.	
8. Participar en la evaluación y/o formulación de los diferentes planes temáticos que formulan las diferentes dependencias de la corporación. Analizar y preparar los lineamientos, directrices y determinantes ambientales dese la gestión del riesgo, que deben incluirse en los mismos.	
9 Apoyar procesos de asistencia técnica con las entidades territoriales para impulsar la adecuada inclusión de la gestión del riesgo en los procesos de planificación y ordenamiento territorial.	
10. Liderar, promover y participar en espacios de capacitación, socialización, y discusión relacionados con la gestión del riesgo de desastres.	
11. Realizar documentos técnicos que contribuyan a la orientación e implementación de la gestión del riesgo, de conformidad con lo dispuesto en la política y la normatividad vigente.	
12. Coordinar proyectos y ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, que contribuyan al cumplimiento de las funciones de la dependencia.	
13. Conocer y cumplir con las disposiciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG establecido en la corporación.	

14. Formular y aplicar metodologías para evaluar los impactos generados por los eventos ocurridos (incendios forestales, avenidas, movimientos en masa).	
15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	
<b>V. Conocimientos básicos o esenciales</b>	
a. Gestión ambiental b. Normatividad Ambiental Vigente c. Instrumentos de planeación ambiental y territorial d. Manejo de SIG sistema de información geográfica e. Normatividad en Gestión del Riesgo de Desastres Vigente f. Plan Nacional de Desarrollo g. Plan de Acción Institucional h. Manejo de GPS i. Manejo de herramientas ofimáticas j. Excel avanzado k. Contratación estatal l. Metodologías para la formulación y evaluación de proyectos	
<b>VI. Competencias comportamentales</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por nivel jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a los resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte Técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión procedimientos Instrumentación de decisiones
<b>VII. Requisitos de formación académica y experiencia</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines: Ingeniería Civil, Ingeniería Geológica  Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en: Geología, otros programas de ciencias naturales: Geología  Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>VIII. Alternativa</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de estudio, Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y seis (6) meses de experiencia profesional  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	relacionada.

<b>I. Identificación del empleo</b>	
<b>NIVEL:</b>	PROFESIONAL
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>CÓDIGO:</b>	2044
<b>GRADO:</b>	11
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	1
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
<b>II. Área funcional: Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial</b>	

<b>III. Propósito principal</b>	
Proponer y apoyar la formulación e implementación de políticas e instrumentos de planificación regional y local, para el ordenamiento ambiental territorial, incorporando criterios y directrices para la conservación de la biodiversidad y el manejo sostenible de recursos naturales renovables, acorde con la política y la normatividad vigente.	
<b>IV. Descripción de las funciones esenciales</b>	
1. Diseñar y ejecutar las capacitaciones dirigidas a las entidades territoriales y los sectores productivos, para impulsar la adecuada incorporación de los determinantes ambientales y para el análisis territorial, en la planeación y los instrumentos de ordenamiento territorial y ambiental.	
2. Realizar documentos técnicos que contribuyan a la orientación de los elementos y Análisis territoriales sobre los determinantes ambientales para el ordenamiento ambiental, que deberán adoptarse de conformidad con lo dispuesto en la política y la normatividad vigente.	
3. Participar en la evaluación y/o formulación de los diferentes planes temáticos que formulan las diferentes dependencias de la corporación.	
4. Analizar y preparar los lineamientos, directrices y determinantes ambientales desde lo físico espacial, que deben incluirse en los mismos.	
5. Evaluar con profesionales de otras áreas procesos de ordenamiento territorial (POT, Planes parciales).	
6. Absolver consultas, emitir conceptos a las solicitudes, preguntas, quejas y reclamos, derechos de petición, entre otras.	
7. Realizar seguimiento a la incorporación de determinantes ambientales en el ordenamiento territorial y los asuntos ambientales concertados en los POTs y planes parciales.	
8. Participar y presentar las respectivas recomendaciones en los consejos de gestión del riesgo de los municipios de la jurisdicción de la corporación.	
9. Apoyar la construcción de las orientaciones, lineamientos, directrices y determinantes para el uso adecuado del territorio desde lo físico espacial, para su incorporación en los procesos de planificación y ordenamiento ambiental y territorial.	
10. Recopilar, organizar y analizar la información desde su perfil en lo biofísico, acorde con orientaciones entregadas para actualizar y cualificar la línea base del ordenamiento ambiental del territorio.	
11. Identificar, formular y evaluar, los programas, proyectos y procesos para la mejora del ordenamiento ambiental territorial.	
12. Coordinar con las dependencias de la corporación la articulación de instrumentos de planificación para el manejo de los recursos naturales y los ecosistemas que incidan en el ordenamiento ambiental del territorio.	
13. Conocer y cumplir con las disposiciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG establecido en la corporación.	
14. Coordinar proyectos y ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, que contribuyan al cumplimiento de las funciones de la dependencia.	
15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	
<b>V. Conocimientos básicos o esenciales</b>	
a. Plan Nacional de Desarrollo b. Constitución política c. Plan de Gestión Ambiental Regional y Plan de Acción Institucional d. Normatividad vigente referente a ordenamiento territorial e. Sistema de gestión de calidad f. Manejo de SIG sistema de información geográfica g. Herramientas ofimáticas h. Estructura y funcionamiento del Sistema Nacional Ambiental i. Metodologías para la formulación y evaluación de proyectos. j. Contratación estatal.	
<b>VI. Competencias comportamentales</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por nivel jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a los resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte Técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión procedimientos Instrumentación de decisiones
<b>VII. Requisitos de formación académica y experiencia</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en: INGENIERÍA	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería ambiental.  Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en INGENIERÍA CIVIL: Ingeniería civil, Ingeniería catastral y geodesia, ingeniería de recursos hídricos, ingeniería geográfica, ingeniería geológica, ingeniería topográfica.  Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley						
<b>VIII. Alternativa</b>						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Formación académica</th> <th>Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de estudio, Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</td> </tr> </tbody> </table>	Formación académica	Experiencia	Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de estudio, Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.		Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	
Formación académica	Experiencia					
Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de estudio, Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.						
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.						

<b>I. Identificación del empleo</b>	
<b>NIVEL:</b>	PROFESIONAL
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>CÓDIGO:</b>	2044
<b>GRADO:</b>	08
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	1
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
<b>II. Área funcional: Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial</b>	
<b>III. Propósito principal</b>	
Desarrollar acciones y actividades orientadas al fortalecimiento de la educación ambiental para la institucionalización de la Política Nacional de Educación Ambiental, de acuerdo con la normativa vigente.	
<b>IV. Descripción de las funciones esenciales</b>	
1. Identificar, actualizar y evaluar, los programas, proyectos y procesos de educación y participación ambiental de conformidad con los instrumentos de planeación corporativos y políticas del nivel nacional.	
2. Formular, orientar y desarrollar las estrategias, programas, proyectos y asesorías de educación ambiental no formal, con los diferentes actores estratégicos y organizaciones del territorio.	
3. Orientar, aplicar y evaluar la construcción de la línea base sociocultural ambiental acorde con las necesidades corporativas.	
4. Formular y ejecutar la articulación de los procesos de educación y cultura ambiental con la ejecución de proyectos y planes corporativos.	
5. Definir y evaluar las estrategias de acompañamiento a las instituciones educativas, para la inclusión de la dimensión ambiental en los planes educativos institucionales, bajo lineamientos de la política nacional de educación ambiental.	
6. Aplicar estrategias, programas y procesos de formación y acompañamiento educativo ambiental, con los diferentes actores y organizaciones del territorio, con el fin de promover una cultura ambiental responsable.	
7. Apoyar en los comités técnicos interinstitucionales de educación ambiental - CIDEA, de acuerdo con los lineamientos de la política nacional de educación ambiental y la normativa vigente.	
8. Desarrollar los procesos, programas y proyectos de acompañamiento y asesoría para el fortalecimiento de los procesos ciudadanos de educación ambiental - PROCEDA- de acuerdo con los lineamientos de la política nacional de educación ambiental y la normativa vigente.	
9. Planear y desarrollar las estrategias, programas y proyectos educativos de participación, acompañamiento y articulación con las comunidades étnicas de la corporación.	
10. Coordinar proyectos y ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, que contribuyan al cumplimiento de las funciones de la dependencia.	
11. Coordinar proyectos y ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, que contribuyan al cumplimiento de las funciones de la dependencia.	
12. Conocer y cumplir con las disposiciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG establecido en la corporación.	

13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	
<b>V. Conocimientos básicos o esenciales</b>	
a. Política nacional de educación ambiental y legislación b. Normativa de medio ambiente y recursos naturales c. Plan Nacional de Desarrollo d. Estructura y funcionamiento del Sistema Nacional Ambiental - SINA e. Plan de Gestión Ambiental y Plan de Acción Corporativo f. Formulación y gestión de proyectos g. Sistema de Gestión Integrados	
<b>VI. Competencias comportamentales</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por nivel jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a los resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte Técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión procedimientos Instrumentación de decisiones
<b>VII. Requisitos de formación académica y experiencia</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: ingeniería ambiental.  Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Oceanografía, Biología Marina; Ecología, Ecología de Zonas Costeras, Ciencias Ambientales  Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES: Trabajo Social.  Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>VIII. Alternativa</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de formación académica y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.  Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	

<b>I. Identificación del empleo</b>	
<b>NIVEL:</b>	PROFESIONAL
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>CÓDIGO:</b>	2044
<b>GRADO:</b>	11
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	1
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
<b>II. Área funcional: Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial</b>	
<b>III. Propósito principal</b>	
Controlar, evaluar, realizar seguimiento a los procesos de la subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial y otras áreas asignadas, ejerciendo el control al cumplimiento de las metas, indicadores, actividades de mejoramiento y realizando el acompañamiento a las actividades transversales, de acuerdo con los procesos establecidos y la normatividad vigente.	
<b>IV. Descripción de las funciones esenciales</b>	
1. Consolidar y gestionar la información de indicadores, planes, programas y proyectos de la subdirección de planeación y las demás áreas que le sean asignadas y hacer seguimiento e impulsar el cumplimiento de las metas e indicadores establecidas por la Entidad.	
2. Liderar la formulación de acciones de mejoramiento resultado de las auditorías internas y/o externas a los procesos del SGC correspondientes a las áreas de SPOT; SAF y SG, así como el efectivo seguimiento y control para su debida ejecución y cumplimiento.	

**Por la cual se adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los Cargos de la Planta Temporal Vigencia 2022.**

3. Liderar y asesorar en el diligenciamiento y soportes de los autodiagnósticos del Modelo Integrado de Gestión, aplicables a SPOT.	
4. Programar y ejecutar las encuestas de usuarios de proyectos y evaluar los resultados de las encuestas de satisfacción de los usuarios (trámites ambientales, análisis de agua y gestión Corporativa).	
5. Liderar el proceso de auditorías internas de los procesos corporativos y respuestas a órganos de control.	
6. Actualización y realizar seguimiento a la ejecución de los planes Estratégicos de tecnologías de la información, seguridad de la información, seguridad y privacidad de la información e implementación de IPv6.	
7. Coordinar proyectos y ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, que contribuyan al cumplimiento de las funciones de la dependencia.	
8. Ejecutar la coordinación técnica para la implementación del SIPGA-CAR.	
9. Brindar apoyo a la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial en la definición de indicadores de los procesos, consolidar, validar y hacer seguimiento a los mismos, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	
10. Identificar, proponer y apoyar la implementación de las acciones necesarias para la mitigación de los riesgos y para el cumplimiento de las metas e indicadores determinados por la Entidad.	
11. Conocer y cumplir con las disposiciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG establecido en la corporación.	
12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	
<b>V. Conocimientos básicos o esenciales</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Plan Nacional de Desarrollo</li> <li>b. Constitución Política</li> <li>c. Plan de Gestión Ambiental Regional y Plan de Acción</li> <li>d. Naturaleza, estructura organizacional y política institucional</li> <li>e. Estructura y funcionamiento del Sistema Nacional Ambiental</li> <li>f. Políticas Nacionales y regionales para la planificación ambiental</li> <li>g. Sistema de gestión de calidad</li> <li>h. Herramientas ofimáticas</li> <li>i. Excel avanzado</li> <li>j. Contratación estatal</li> </ul>	
<b>VI. Competencias comportamentales</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por nivel jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a los resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte Técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión procedimientos Instrumentación de decisiones
<b>VII. Requisitos de formación académica y experiencia</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p>Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines: Ingeniería de Petróleos.</p> <p>Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Civil y Afines: Ingeniería Civil</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>VIII. Alternativa</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de estudio, Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.	
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	

<b>I. Identificación del empleo</b>	
<b>NIVEL:</b>	PROFESIONAL
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>CÓDIGO:</b>	2044
<b>GRADO:</b>	8
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	Uno (1)
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A) Y FINANCIERO (O)
<b>II. Área funcional: Subdirección Administrativa y Financiera</b>	
<b>III. Propósito principal</b>	
Diseñar, coordinar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST y los programas de servicios sociales, , cumpliendo con la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y políticas de la organización para la protección y mejora de la calidad de vida laboral de los funcionarios de la Corporación.	
<b>IV. Descripción de las funciones esenciales</b>	
1. Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST.	
2. Participar en la formulación de los planes, programas y proyectos a desarrollar en el área de su competencia, de acuerdo con el Plan de Acción Institucional y los lineamientos del Sistema Gestión Integral.	
3. Formular y Ejecutar los programas de Seguridad e Higiene Laboral, Medicina Preventiva, Psicosocial y demás que sean necesarios para prevenir accidentes y enfermedades laborales en la Corporación, siguiendo la normatividad vigente y las recomendaciones de la Administradora de Riesgos Laborales -ARL.	
4. Formular e implementar el programa de desvinculación laboral, para los funcionarios próximos a recibir pensión de vejez, de acuerdo con las normas vigentes.	
5. Coordinar la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.	
6. Identificar los agentes de riesgo físicos, químicos, biológicos, psicosociales, ergonómicos, mecánicos, eléctricos, locativos y otros agentes contaminantes, mediante inspecciones periódicas a las áreas, puestos de trabajo y equipos en general para la elaboración del Panorama de Riesgo.	
7. Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.	
8. Analizar las causas de los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades profesionales realizando los procedimientos establecidos en el SG-SST, a efectos de aplicar las medidas correctivas necesarias.	
9. Promover entre los funcionarios la cultura del autocuidado y estilos de vida saludables que beneficien sus condiciones de salud física y mental, articulando las actividades en tal sentido con el programa de Bienestar Social Corporativo y promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST	
10. Documentar los diferentes procedimientos en materia de SST.	
11. Conformar los grupos de brigadistas, comité de convivencia laboral y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corporación, brindando asistencia administrativa de acuerdo con la normatividad de riesgos laborales vigentes.	
12. Proponer actividades de capacitación en prevención de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y riesgos laborales de acuerdo con el programa de Seguridad y Salud en el trabajo establecido.	
13. Brindar atención a los usuarios internos y externos en temas relacionados con la prevención de riesgos laborales, siguiendo las políticas de atención al cliente, establecidas por la Corporación.	
14. Crear acciones correctivas, preventivas y de mejora en el SG-SST.	
15. Supervisar la administración del archivo de conceptos médicos ocupacionales.	
16. Conocer y cumplir con las disposiciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG establecido en la corporación.	
17. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
<b>V. Conocimientos básicos o esenciales</b>	
a. Constitución Política de Colombia b. Marco General de Funcionamiento del Estado c. Plan de Acción Institucional d. Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo e. Sistema de Gestión Integral Corporativo f. Normatividad Servicios Sociales g. Herramientas Ofimáticas	



<b>VI. Competencias comportamentales</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por nivel jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a los resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte Técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión procedimientos Instrumentación de decisiones
<b>VII. Requisitos de formación académica y experiencia</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en: Seguridad y salud en el trabajo, ingeniería en seguridad y salud para el trabajo, profesional en gestión de la seguridad y la salud laboral, salud ocupacional.  Curso de 50 horas de SG-SST Ministerio de Trabajo  Licencia en seguridad y salud en el trabajo o Licencia en salud ocupacional. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>VIII. Alternativa</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de formación académica y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.  Curso de 50 horas de SG-SST Ministerio de Trabajo  Licencia en seguridad y salud en el trabajo o Licencia en salud ocupacional. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	

<b>I. Identificación del empleo</b>	
<b>NIVEL:</b>	PROFESIONAL
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>CÓDIGO:</b>	2044
<b>GRADO:</b>	1
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	Uno (1)
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A) Y FINANCIERO (O)
<b>II. Área funcional: Subdirección Administrativa y Financiera</b>	
<b>III. Propósito principal</b>	
Participar en la elaboración y seguimiento a la ejecución del presupuesto y gestiones, trámites y actividades del proceso de contabilidad, que garanticen una adecuada administración de los recursos financieros de la entidad y el cumplimiento de las obligaciones financieras, fiscales y tributarias de acuerdo con la normatividad vigente.	
<b>IV. Descripción de las funciones esenciales</b>	
1. Participar en la formulación y seguimiento de los planes, programas y proyectos a desarrollar en el área de su competencia, de acuerdo con el Plan de Acción Institucional y los lineamientos del Sistema Gestión Integral.	
2. Apoyar a las dependencias de la Corporación en el diseño, preparación, control y proyección del presupuesto de acuerdo a las normas presupuestales vigentes.	
3. Participar en la integración de los proyectos con el Presupuesto y el Plan Anual Institucional de las diferentes dependencias de la Corporación.	
4. Elaborar las certificaciones sobre disponibilidad presupuestal requeridas en los contratos, en seguimiento de los procedimientos establecidos por el grupo interno de trabajo.	
5. Preparar la información financiera para la Contaduría General de la Nación y demás entes de Control que la soliciten.	

6. Revisar y conceptuar sobre documentos técnicos en lo de su competencia, siguiendo los procedimientos establecidos para tal fin.
7. Aplicar el ciclo presupuestal de la Corporación de acuerdo con las normas legales y los manuales y procedimientos vigentes.
8. Apoyar la realización de informes de medios magnéticos para la DIAN de acuerdo con los parámetros establecidos para el procedimiento.
9. Validar los soportes de las órdenes de pago y cajas menores, garantizando el cumplimiento de las disposiciones fiscales y las normas contables.
10. Revisar y actualizar anualmente de acuerdo a las necesidades operativas de la Corporación, la Estructura Presupuestaria vigente, previo al proceso de Formulación del Presupuesto.
11. Supervisar el gasto e identificar las tendencias del gasto en la Corporación.
12. Implementar los planes generales de contabilidad pública, de conformidad con la norma vigente.
13. Conocer y cumplir con las disposiciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG establecido en la corporación.
14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

**V. Conocimientos básicos o esenciales**

- a. Constitución Política de Colombia
- b. Marco General de Funcionamiento del Estado
- c. Plan de Acción Institucional
- d. Contabilidad y presupuesto público
- e. Sistema de Gestión Integral Corporativo
- f. Herramientas Ofimáticas
- g. Software presupuestal y contable adoptado por la corporación
- h. Contratación estatal
- i. Normatividad fiscal y tributaria

**VI. Competencias comportamentales**

<b>Comunes</b>	<b>Por nivel Jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a los resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte Técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión procedimientos Instrumentación de decisiones

**VII. Requisitos de formación académica y experiencia**

<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración: Administración de Empresas, economía, Administración financiera, administración pública.	N/A
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Economía: Economía, Comercio Exterior.	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública: Contaduría Pública.	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y Afines: Ingeniería Industrial.	
Matricula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

**VIII. Alternativa**

<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de formación académica y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Matricula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	

<b>I. Identificación del empleo</b>	
NIVEL:	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO:	2044
GRADO:	09
NÚMERO DE CARGOS:	Uno (1)
DEPENDENCIA:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CARGO JEFE INMEDIATO:	SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A) Y FINANCIERO (O)
<b>II. Área funcional: Subdirección Administrativa y Financiera</b>	
<b>III. Propósito principal</b>	
Realizar las actividades de análisis y muestreos para el funcionamiento del laboratorio de aguas, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad.	
<b>IV. Descripción de las funciones esenciales</b>	
1. Ejecutar el análisis pertinente a nivel microbiológico de las muestras de agua, emitir resultados e informes que sean requeridos por el laboratorio.	
2. Actualización y/o validación de metodologías analíticas de acuerdo a las metodologías establecidas por el Laboratorio.	
3. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión y de las actividades del laboratorio de acuerdo con los requisitos legales, reglamentarios y de las acreditaciones o certificaciones vigentes.	
4. Planificar, asegurar y verificar la medición del desempeño mediante intralaboratorio, interlaboratorio, ensayos de actitud y/o otros métodos establecidos en las normas o requisitos reglamentarios.	
5. Realizar muestreos asignados de acuerdo a programación.	
6. Conocer y cumplir con las disposiciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG establecido en la corporación.	
7. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
<b>V. Conocimientos básicos o esenciales</b>	
a. Plan de Acción Institucional b. Métodos y medios para la realización de análisis físico químicos y microbiológico del agua c. Gestión de Calidad d. Programas Excel, Word y PowerPoint	
<b>VI. Competencias comportamentales</b>	
Comunes	Por nivel jerárquico
Aprendizaje continuo Orientación a los resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte Técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión procedimientos Instrumentación de decisiones
<b>VII. Requisitos de formación académica y experiencia</b>	
Formación académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.  Curso certificado de sistemas de gestión de calidad con una intensidad horaria mínima de veinticuatro (24) horas.  Tarjeta profesional.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>VIII. Alternativa</b>	
Formación académica	Experiencia

Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de formación académica y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
Curso certificado de sistemas de gestión de calidad con una intensidad horaria mínima de veinticuatro (24) horas.
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

**Ingeniero Químico**

<b>I. Identificación del empleo</b>	
<b>NIVEL:</b>	PROFESIONAL
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>CÓDIGO:</b>	2044
<b>GRADO:</b>	9
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	Uno (1)
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A) Y FINANCIERO (O)
<b>II. Área funcional: Subdirección Administrativa y Financiera</b>	
<b>III. Propósito principal</b>	
Realizar las actividades de análisis y muestreos para el funcionamiento del laboratorio de aguas, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad.	
<b>IV. Descripción de las funciones esenciales</b>	
1. Ejecutar el análisis pertinente a nivel fisicoquímico de las muestras de agua, emitir resultados e informes que sean requeridos por el laboratorio	
2. Actualización y/o validación de metodologías analíticas.	
3. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión y de las actividades del laboratorio de acuerdo con los requisitos legales, reglamentarios y de las acreditaciones o certificaciones vigentes.	
4. Planificar, asegurar y verificar la medición del desempeño mediante intralaboratorio, interlaboratorio, ensayos de actitud y/o otros métodos establecidos en las normas o requisitos reglamentarios.	
5. Realizar muestreos asignados de acuerdo a programación.	
6. Gestionar el seguimiento, control y registro de las condiciones ambientales de acuerdo a normatividad, especificaciones, métodos o procedimientos pertinentes.	
7. Conocer y cumplir con las disposiciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG establecido en la corporación.	
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
<b>V. Conocimientos básicos o esenciales</b>	
a. Plan de Acción Corporativo	
b. Métodos y medios para la realización de análisis físico químicos agua	
c. Gestión de Calidad	
d. Programas Excel avanzado Word y PowerPoint	
<b>VI. Competencias comportamentales</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por nivel jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a los resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte Técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión procedimientos Instrumentación de decisiones
<b>VII. Requisitos de formación académica y experiencia</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>

**Por la cual se adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los Cargos de la Planta Temporal Vigencia 2022.**

<p>Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Química y afines. Ingeniería bioquímica Ingeniería de procesos Ingeniería de procesos de refinación y petroquímicos Ingeniería química</p> <p>Núcleo básico del conocimiento en Química y afines: Bioquímica Bioquímica de alimentos Química Química industrial Química ambiental</p> <p>Curso certificado de sistemas de gestión de calidad con una intensidad horaria mínima de veinticuatro (24) horas.</p> <p>Matricula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>VIII. Alternativa</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p>Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de estudio, Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Curso certificado de sistemas de gestión de calidad con una intensidad horaria mínima de veinticuatro (24) horas.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	

<b>I. Identificación del empleo</b>	
<b>NIVEL:</b>	PROFESIONAL
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>CÓDIGO:</b>	2044
<b>GRADO:</b>	08
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	Uno (1)
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A) Y FINANCIERO (O)
<b>II. Área funcional: Subdirección Administrativa y Financiera</b>	
<b>III. Propósito principal</b>	
Gestión de los recursos físicos, logísticos, administrativos y humanos, para el cumplimiento de las metas corporativas, teniendo en cuenta las políticas institucionales y la normatividad vigente.	
<b>IV. Descripción de las funciones esenciales</b>	
1. Desarrollar políticas y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios, ajustada a las exigencias del Estado, en consonancia con los principios de la Función pública como transparencia, celeridad y economía.	
2. Apoyar en la estructuración del Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con las necesidades de compra y realizar la publicación del mismo de acuerdo a las directrices del Gobierno Nacional.	
3. Establecer las necesidades de compra pública teniendo en cuenta los requerimientos de operación de la Entidad Estatal.	
4. Realizar las actividades relacionadas con las etapas precontractual y contractual de los contratos a su cargo, con base en las normas establecidas por el Gobierno Nacional.	
5. Actualizar inventarios de bienes de conformidad con normatividad, políticas y procedimientos institucionales, efectuar los respectivos controles en el almacén para el ingreso y salida o traslados de elementos de consumo, devolutivos y activos fijos, de acuerdo a los procedimientos establecidos.	
6. Apoyar y participar en la Coordinar las inducciones, reinducciones del personal de la Entidad.	

7. Coordinar y realizar el inventario físico de los elementos de consumo, devolutivos, y activos fijos, de acuerdo a los procedimientos establecidos y realizar los respectivos ajustes en el sistema dispuesto para este fin.	
8. Preparar la verificación de inventarios teniendo en cuenta recursos humanos y económicos, de activos fijos, elementos de consumo, devolutivos, según normatividad y procedimientos establecidos	
9. Actualizar inventarios de bienes de conformidad con normatividad, políticas y procedimientos institucionales	
10. Efectuar la entrega de elementos de consumo, devolutivos y activos fijos requeridos por las distintas dependencias para el desarrollo de sus actividades, con base a los procedimientos establecidos.	
11. Coordinar el mantenimiento de las instalaciones físicas, equipos, herramientas y vehículos de la Corporación.	
12. Apoyar en el Diseño e implementación de estrategia de racionalización de trámites y estrategias de rendición de cuentas y participación ciudadana en la gestión.	
13. Preparar y entregar informes corporativos relacionados con la gestión administrativa de los recursos físicos, logísticos, administrativos, financieros y humanos y demás relacionados con la misión corporativa.	
14. Gestionar los recursos, logísticos, para el cumplimiento de las metas corporativa	
15. 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 y las del Sistema de Gestión de Calidad de la Corporación.	
16. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
<b>V. Conocimientos básicos o esenciales</b>	
a. Plan de Acción Corporativo b. Métodos y medios para la realización de análisis físico químicos agua c. Gestión de Calidad d. Programas Excel avanzado Word y PowerPoint	
<b>VI. Competencias comportamentales</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por nivel jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a los resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte Técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión procedimientos Instrumentación de decisiones
<b>VII. Requisitos de formación académica y experiencia</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración: Administración de Empresas, economía, Administración financiera, administración pública.  Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Economía: Economía, Comercio Exterior.  Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública: Contaduría Pública.  Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y Afines: Ingeniería Industrial.  Matricula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.  Matricula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>VIII. Alternativa</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>

**Por la cual se adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los Cargos de la Planta Temporal Vigencia 2022.**

Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de formación académica y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Matricula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

<b>I. Identificación del empleo</b>	
<b>NIVEL:</b>	TECNICO
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	TECNICO ADMINISTRATIVO
<b>CÓDIGO:</b>	3124
<b>GRADO:</b>	8
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	Uno (1)
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A) Y FINANCIERO (O)
<b>II. Área funcional: Subdirección Administrativa y Financiera</b>	
<b>III. Propósito principal</b>	
Realizar labores administrativas relacionadas con la compra de bienes y servicios, procedimientos contables, gestión, ejecución y seguimiento de las actividades relacionadas con el manejo de los recursos financieros y humanos de la Entidad de acuerdo con las políticas institucionales.	
<b>IV. Descripción de las funciones esenciales</b>	
1. Asistir al grupo de trabajo en la preparación de la información financiera para la Contaduría General de la Nación y demás entes de Control que la soliciten.	
2. Participar en la realización del informe de medios magnéticos para la DIAN de acuerdo con los parámetros establecidos para el procedimiento.	
3. Apoyar al profesional de contabilidad en la realización de los reportes de depreciación para cada periodo contable, de acuerdo con el procedimiento contable establecido y las normas aplicables.	
4. Emitir conceptos técnicos sobre documentos contables, siguiendo los procedimientos establecidos y las normas contables vigentes.	
5. Elaborar las órdenes de pago y sus respectivos soportes a fin de ser registrados en los diferentes módulos de contabilidad.	
6. Verificar los soportes de las órdenes de pago y cajas menores, en cumplimiento de los requisitos establecidos y las normas contables vigentes.	
7. Asistir a los profesionales del área en la circularización y validación de saldos contables, para la depuración de saldos en el saneamiento contable de la Corporación.	
8. Apoyar la supervisión, el control y seguimiento a los contratos desarrollados en el área tendientes al logro del objeto de la Corporación.	
9. Presentar al jefe inmediato los informes sobre las actividades desarrolladas siempre que este lo requiera o deban ser de su conocimiento.	
10. Apoyar a la dependencia en lo relacionado con labores administrativas relacionada con preparar y entregar informes, realizar inventarios, diligenciar registro en las y utilización de bases de datos corporativas	
11. Apoyar a la dependencia en lo relacionado con la gestión de compras requeridas para el desarrollo de la institución, cumpliendo con la normatividad definida para cada evento.	
12. Apoyar en la recaudación de los aportes por todos los conceptos a que tenga derecho la Corporación de acuerdo a la legislación vigente.	
13. Apoyar en la entrega de los insumos y materiales requeridos por las distintas dependencias para el desarrollo de sus actividades, efectuando las acciones que ello le demande	
14. Elaborar los informes que, sobre la compra de bienes y servicios de la Corporación, requieran los diferentes entes de control, acatando los procedimientos por ellos establecidos.	
15. Elaborar los actos administrativos requeridos dentro del manual de cartera corporativo y el estatuto tributario.	
16. Conocer y cumplir con las disposiciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG establecido en la corporación.	
17. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
<b>V. Conocimientos básicos o esenciales</b>	
a. Constitución Política de Colombia b. Marco General de Funcionamiento del Estado c. Plan de Acción Institucional d. Contabilidad y tesorería e. Sistema de Gestión Integral Corporativo f. Herramientas Ofimáticas	

g. Software presupuestal y contable adoptado por la corporación	
h. Compras y suministros	
i. Contratación estatal	
j. Sistema de gestión documental	
<b>VI. Competencias comportamentales</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por nivel jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a los resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiable Técnica Disciplina Responsabilidad
<b>VII. Requisitos de formación académica y experiencia</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Aprobación de dos (2) años de educación superior en núcleo básico del conocimiento en administración: Administración de empresas, Administración Financiera, Administración Pública, Administración Financiera.  Aprobación de dos (2) años de educación superior en núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública.  Aprobación de dos (2) años de educación superior en núcleo básico del conocimiento en derecho.	Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.
<b>VIII. Alternativa</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>

<b>I. Identificación del empleo</b>	
<b>NIVEL:</b>	ASISTENCIAL
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	OPERARIO CALIFICADO
<b>CÓDIGO:</b>	4169
<b>GRADO:</b>	15
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	Uno (1)
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A) Y FINANCIERO (O)
<b>II. Área funcional: Subdirección Administrativa y Financiera</b>	
<b>III. Propósito principal</b>	
Apoyar los procesos propios del laboratorio de aguas, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad.	
<b>IV. Descripción de las funciones esenciales</b>	
1. Análisis de pruebas fisicoquímicas de aguas.	
2. Apoyar en la custodia de las muestras y preparación de material.	
3. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión y de las actividades del laboratorio de acuerdo con los requisitos legales, reglamentarios y de las acreditaciones o certificaciones vigentes.	
4. Planificar, asegurar y verificar la medición del desempeño mediante intralaboratorio, interlaboratorio, ensayos de actitud y/o otros métodos establecidos en las normas o requisitos reglamentarios.	
5. Apoyar en la realización de muestreos asignados de acuerdo a programación.	
6. Conocer y cumplir con las disposiciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG establecido en la corporación.	
7. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.	



<b>V. Conocimientos básicos o esenciales</b>	
a. Plan de Acción Corporativo b. Métodos y medios para la realización de análisis físico químicos agua c. Gestión de Calidad d. Programas Excel, Word y PowerPoint	
<b>VI. Competencias comportamentales</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por nivel jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a los resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración.
<b>VII. Requisitos de formación académica y experiencia</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Bachiller.	No aplica.
<b>VIII. Alternativa</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
	No aplica

<b>I. Identificación del empleo</b>	
<b>NIVEL:</b>	PROFESIONAL
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>CÓDIGO:</b>	2044
<b>GRADO:</b>	8
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	Uno (1)
<b>DEPENDENCIA:</b>	SECRETARÍA GENERAL
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SECRETARÍA GENERAL
<b>II. Área funcional: Secretaria General</b>	
<b>III. Propósito principal</b>	
Asesoría en temas de política normativa y reglamentación relacionados con la gestión ambiental, bajo el ejercicio y la sanción de la autoridad ambiental relacionada con la planificación ambiental del territorio.	
<b>IV. Descripción de las funciones esenciales</b>	
1. Sustanciar de manera oportuna los actos administrativos necesarios para el impulso o decisión de los procesos sancionatorios, que se adelanten por CORPOURABA.	
2. Dar respuestas y hacerle seguimiento a los derechos de petición que le sean asignados.	
3. Conceptuar sobre los aspectos legales ambientales que le sean asignados, en concordancia con la normatividad que rigen la materia.	
4. Proyectar respuestas de Demandas y Acciones de Tutela en contra de la Corporación; así mismo, sobre las comunicaciones emitidas por otros despachos.	
5. Participar en representación de la Entidad, en audiencias, reuniones, consejos, juntas y comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado por CORPOURABA.	
6. Atender comunicaciones, requerimientos, oficios, circulares y todo tipo de actos administrativos y dar respuestas a las entidades de control que lo requieran.	
7. Brindar capacitación jurídica a funcionarios, contratistas, usuarios externos y entidades estatales que lo requieran.	
8. Conocer y cumplir con las disposiciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG establecido en la corporación.	
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	
<b>V. Conocimientos básicos o esenciales</b>	

a. Constitución Política de Colombia b. Marco General de Funcionamiento del Estado c. Plan de Acción Institucional d. Normatividad Ambiental e. Derecho Disciplinario f. Derecho Administrativo g. Sistema de Gestión Integral Corporativo h. Herramientas Ofimáticas	
<b>VI. Competencias comportamentales</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por nivel jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a los resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte Técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión procedimientos Instrumentación de decisiones
<b>VII. Requisitos de formación académica y experiencia</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en Derecho.  Diplomado en derecho ambiental Diplomado Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente  Tarjeta Profesional	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>VIII. Alternativa</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de formación académica, Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	

<b>I. Identificación del empleo</b>	
<b>NIVEL:</b>	PROFESIONAL
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>CÓDIGO:</b>	2044
<b>GRADO:</b>	8
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	Uno (1)
<b>DEPENDENCIA:</b>	SECRETARÍA GENERAL
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SECRETARÍA GENERAL
<b>II. Área funcional: Secretaria General</b>	
<b>III. Propósito principal</b>	
Seguimiento y regulación en temas de política normativa y reglamentación relacionados con la gestión ambiental e impulso del ejercicio de la autoridad ambiental y la planificación ambiental del territorio.	
<b>IV. Descripción de las funciones esenciales</b>	
1. Adelantar y llevar a término los trámites administrativos que le sean asignados y que correspondan a la misión de la corporación.	
2. Proyectar respuestas a las solicitudes escritas relacionadas con los trámites administrativos, ambientales, judiciales y ejecutar los seguimientos respectivos.	
3. Representar judicial y extrajudicialmente a la entidad ante la autoridad competente, de acuerdo con las estrategias y políticas de defensa, dadas por la Corporación.	
4. Adelantar en primera instancia los procesos disciplinarios de los funcionarios de la Entidad.	
5. Emitir conceptos jurídicos sobre normatividad ambiental vigente, políticas ambientales y procedimientos administrativos vinculados con el área.	

**Por la cual se adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los Cargos de la Planta Temporal Vigencia 2022.**

6. Realizar seguimientos a los indicadores de gestión asociado al área.	
7. Participar en representación de la Entidad, en audiencias, reuniones, consejos, juntas y comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado por CORPOURABA.	
8. Atender comunicaciones, requerimientos, oficios, circulares y todo tipo de actos administrativos y dar respuestas a las entidades de control que lo requieran.	
9. Brindar capacitación jurídica a funcionarios, contratistas, usuarios externos y entidades estatales que lo requieran.	
10. Conocer y cumplir con las disposiciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG establecido en la corporación.	
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	
<b>V. Conocimientos básicos o esenciales</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Constitución Política de Colombia</li> <li>b. Marco General de Funcionamiento del Estado</li> <li>c. Plan de Acción Institucional</li> <li>d. Normatividad Ambiental</li> <li>e. Derecho Disciplinario</li> <li>f. Derecho Administrativo</li> <li>g. Sistema de Gestión Integral Corporativo</li> <li>h. Herramientas Ofimáticas</li> </ul>	
<b>VI. Competencias comportamentales</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por nivel jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a los resultados Orientación al usuario y al ciudadano Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte Técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión procedimientos Instrumentación de decisiones
<b>VII. Requisitos de formación académica y experiencia</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en Derecho. Diplomado Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente Tarjeta Profesional	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>VIII. Alternativa</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de formación académica, Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y seis (6) meses de experiencia	profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	

<b>I. Identificación del empleo</b>	
<b>NIVEL:</b>	PROFESIONAL
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>CÓDIGO:</b>	2044
<b>GRADO:</b>	09
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	UNO (1)
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SUBDIRECTOR (A) DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
<b>II. Área funcional: Subdirección de Gestión y Administración Ambiental</b>	
<b>III. Propósito principal</b>	
Aplicación de instrumentos económicos en el uso del agua y control y seguimiento a usuarios del recurso hídrico, programa gestión del recurso hídrico en el marco de la autoridad ambiental en la Jurisdicción de CORPOURABA.	
<b>IV. Descripción de las funciones esenciales</b>	
1. Formular y ejecutar programas, planes y proyectos de investigación, ordenación, manejo, recuperación y control del recurso hídrico y ecosistemas asociados en el marco de la autoridad ambiental en la Jurisdicción de CORPOURABA.	

2. Realizar la planificación y supervisión en la ejecución de contratos y convenios que se le asigna en el marco de su competencia o su área.
3. Desarrollar el proceso de aplicación de instrumentos económicos derivados del uso del recurso hídrico Conformes directrices normativas y administrativas.
4. Realizar visitas para actualización de las bases de datos de tasas retributivas y tasas por uso del agua, incluye georreferenciación de los sitios de captación y vertimiento del agua.
5. Realizar informes de reporte al MADS sobre liquidación y facturación de tasas retributivas y tasas por uso del agua.
6. Realizar informe anual de reporte de gestión ambiental SUI.
7. Evaluar información presentada por los usuarios del recurso hídrico y referente a vertimientos y programas de uso eficiente y ahorro del agua en el marco de la autoridad ambiental en la Jurisdicción de CORPOURABA.
8. Evaluación y seguimiento a los trámites relacionados con permisos y autorizaciones de concesión de aguas, permisos de vertimientos y ocupación de cauces.
9. Actualizar y consolidar la información que reposa en la Corporación sobre los usuarios del recurso hídrico.
10. Atender quejas que presenten los usuarios y que se encuentren relacionados con el recurso hídrico. 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 en el marco de la autoridad ambiental en la Jurisdicción de CORPOURABA.
11. Realizar el Monitoreo de vertimientos de aguas residuales y seguimiento a caracterizaciones de agua realizada por los usuarios en el marco de la autoridad ambiental en la Jurisdicción de CORPOURABA.
12. 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.
13. Las demás que sean inherentes al propósito principal.

**Vi. Competencias comportamentales**

Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprendizaje continuo</li> <li>▪ Orientación a resultados</li> <li>▪ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>▪ Compromiso con la organización</li> <li>▪ Trabajo en equipo</li> <li>▪ Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aporte técnico-profesional</li> <li>▪ Comunicación efectiva</li> <li>▪ Gestión de procedimientos</li> <li>▪ Instrumentación de decisiones</li> <li>▪ Dirección y desarrollo de personal</li> <li>▪ Toma de decisiones</li> </ul>

**Vii. Requisitos de formación académica**

Formación académica	Experiencia
En el núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines. Ingeniería ambiental Ingeniería oceanográfica Ingeniería sanitaria.  Certificado en Monitoreo y muestreo de Calidad de aguas  Tarjeta profesional.	veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

**Viii. Alternativa**

Formación académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de formación académica, Título de postgrado en la modalidad de especialización en el tema objeto del propósito general del cargo.	del propósito general del cargo.
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	

**I. Identificación del empleo**

NIVEL:	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO:	2044
GRADO:	09

<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	UNO (1)
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SUBDIRECTOR (A) DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
<b>ii. Área funcional: Subdirección de Gestión y Administración Ambiental</b>	
<b>iii. Propósito principal</b>	
Desarrollar la política y ejecutar los programas de recuperación, manejo y ordenación de los recursos hídricos en el marco de la gestión del agua subterránea asociado al proceso de autoridad ambiental en la Jurisdicción de CORPOURABA.	
<b>iv. Descripción de las funciones esenciales</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular y ejecutar programas, planes y proyectos de investigación, ordenación, manejo, recuperación y control del recurso hídrico y ecosistemas asociados en el marco de la autoridad ambiental en la Jurisdicción de CORPOURABA.</li> <li>2. Realizar la planificación y supervisión en la ejecución de contratos y convenios que se le asigna en el marco de su competencia o su área de conformidad con el propósito general del cargo.</li> <li>3. Actualización y Administración de la Base de datos de agua subterránea y aplicativo web de Inventario de Puntos de Agua Subterránea del IDEAM.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. Interpretar y analizar los resultados de informes de perforación y pruebas de bombeo con el fin de determinar la variabilidad de las propiedades hidráulicas de los acuíferos de la jurisdicción de CORPOURABA.</li> <li>6. Procesar y evaluar la información hidrogeológica de los acuíferos de la Jurisdicción de CORPOURABA en términos de calidad y cantidad, para generar productos y proyectos para la gestión y administración sostenible del recurso.</li> <li>7. Elaborar instructivos y procedimientos para toma de datos, manejo de la información y gestión del recurso.</li> <li>8. Apoyo al inventario de puntos de agua en la jurisdicción de CORPOURABA.</li> <li>9. Coordinar el proceso de legalización de pozos profundos con las comunidades que se abastecen de agua subterránea.</li> <li>10. Control y seguimiento a la aplicación de las normas en cuanto a permisos de perforación y concesiones de aguas subterráneas.</li> <li>11. Atender quejas que presenten los usuarios y que se encuentren relacionados con el recurso hídrico.</li> <li>12. Evaluación y seguimiento a los trámites relacionados con permisos de concesión de aguas superficiales y subterráneas.</li> <li>13. Monitoreo de vertimientos de aguas residuales y seguimiento a caracterizaciones de agua realizada por los usuarios.</li> <li>14. Participar como delegado en los comités de Gestión del riesgo y realizar Evaluación y seguimiento de los factores que pueden incidir en los desastres naturales.</li> <li>15. 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.</li> <li>16. Las demás que sean inherentes al propósito principal.</li> </ol>	
<b>vi. Competencias comportamentales</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por nivel jerárquico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprendizaje continuo</li> <li>▪ Orientación a resultados</li> <li>▪ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>▪ Compromiso con la organización</li> <li>▪ Trabajo en equipo</li> <li>▪ Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aporte técnico-profesional</li> <li>▪ Comunicación efectiva</li> <li>▪ Gestión de procedimientos</li> <li>▪ Instrumentación de decisiones</li> <li>▪ Dirección y desarrollo de personal</li> <li>▪ Toma de decisiones</li> </ul>
<b>vii. Requisitos de formación académica</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>

Título profesional En el núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines. Ingeniería ambiental Ingeniería sanitaria	veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en el núcleo básico de conocimiento en Biología, microbiología y afines: Ciencias ambientales Ciencias ecológicas Ecología Ecología de zonas costeras	
Certificado en Monitoreo y muestreo de Calidad de aguas	
Tarjeta profesional	
<b>VIII. Alternativa</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de formación académica, Título de postgrado en la modalidad de especialización en el tema objeto del propósito general del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	

<b>I. Identificación del empleo</b>	
<b>NIVEL:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>CÓDIGO:</b>	2044
<b>GRADO:</b>	09
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	1
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
<b>ii. Área funcional: Subdirección de Gestión y Administración Ambiental</b>	
<b>iii. Propósito principal</b>	
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 en el marco de la Autoridad ambiental en la Jurisdicción de CORPOURABA.	
<b>iv. Descripción de las funciones esenciales</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular y ejecutar programas, planes y proyectos de investigación, ordenación, manejo, recuperación y control de los recursos hídricos y de las cuencas hidrográficas en el marco de la Autoridad ambiental en la Jurisdicción de CORPOURABA.</li> <li>2. Realizar la planificación y supervisión desde el componente técnico en la ejecución de contratos y convenios asociados con la planificación de cuencas hidrográficas</li> <li>3. Realizar seguimiento y monitoreo de la ejecución de planes de ordenamiento y manejo de Cuencas hidrográficas.</li> <li>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.</li> <li>5. Generar los conceptos técnicos y proyectar respuestas a solicitudes que se le asignen en el marco del propósito principal.</li> <li>6. Evaluar licencias ambientales, permisos, y procesos de ordenamiento en el marco de la Autoridad ambiental en la Jurisdicción de CORPOURABA</li> <li>7. 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</li> <li>8. Evaluación y seguimiento a obras de irrigación, hidráulicas, avenamiento, defensa contra inundaciones,</li> </ol>	

**Por la cual se adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los Cargos de la Planta Temporal Vigencia 2022.**

<p>regulación de cauces y recuperación y adecuación de tierras que sean necesarias para la defensa, protección y adecuado manejo de las cuencas hidrográficas.</p> <p>9. Participar como delegado en los comités de Gestión del riesgo y realizar Evaluación y seguimiento de los factores que pueden incidir en los desastres naturales.</p> <p>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.</p> <p>11. Las demás que sean inherentes al propósito principal.</p>	
<b>V. Conocimientos básicos o esenciales</b>	
<p>a. Plan de Acción Institucional  b. Normatividad Ambiental en bosques y ecosistemas y la relacionada con el propósito principal del cargo  c. Evaluación de licencias ambientales y estudios de impactos ambientales  d. Planes de manejo Forestal- Formulación y revisión  e. Industrias forestales- Registro Único Ambiental y Registro de Libro de Operaciones Forestales  f. Plan Nacional de Desarrollo  g. Metodologías para la elaboración y seguimiento de proyectos de ambientales  h. Gestión de calidad  i. Manejo de GPS  j. Programas Excel, Word y Bases de datos, Power point  k. Manejo de Moto</p>	
<b>VI. Competencias comportamentales</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por nivel jerárquico</b>
<p>Aprendizaje continuo  Orientación a los resultados  Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización  Trabajo en equipo  Adaptación al cambio</p>	<p>Aporte Técnico-profesional  Comunicación efectiva  Gestión procedimientos  Instrumentación de decisiones</p>
<b>VII. Requisitos de formación académica y experiencia</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p>Título profesional en el núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Agrícola, Forestal y afines en:  Ingeniería agrícola</p> <p>En el núcleo básico de conocimiento en ingeniería Agronómica, pecuaria y afines:  Ingeniería Acuícola</p> <p>En el núcleo básico de conocimiento en Biología, microbiología y afines:  Biología ambiental  Ciencias ambientales  Ciencias ecológicas  Ecología</p> <p>En el núcleo básico de conocimiento en Ingeniería ambiental, sanitaria y afines:  Ingeniería sanitaria.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>VIII. Alternativa</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p>Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de formación académica y Título de postgrado en la modalidad de especialización en el tema objeto del propósito general del cargo Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	

<b>I. Identificación del empleo</b>	
<b>NIVEL:</b>	PROFESIONAL
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>CÓDIGO:</b>	2044
<b>GRADO:</b>	09
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	DOS (2)
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SUBDIRECTOR (A) DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL

<b>II. Área funcional: Subdirección de Gestión y Administración Ambiental</b>	
<b>III. Propósito principal</b>	
Desarrollar la política y ejecutar los programas de recuperación, manejo y gestión de los recursos hídricos y de autoridad ambiental en el marco del Plan de Acción Corporativo y de la Política Nacional en la Jurisdicción de CORPOURABA.	
<b>IV. Descripción de las funciones esenciales</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la planificación y supervisión en la ejecución de contratos y convenios asociados a la administración del recurso hídrico en el marco de la Autoridad ambiental en la Jurisdicción de CORPOURABA.</li> <li>2. Formular y ejecutar programas, planes y proyectos de investigación, ordenación, manejo, recuperación y control de los recursos hídricos en el marco de la Autoridad ambiental en la Jurisdicción de CORPOURABA.</li> <li>3. Evaluar y emitir concepto sobre otorgamiento, legalización, permisos y autorizaciones referentes al uso del recurso hídrico en la jurisdicción.</li> <li>4. Análisis, evaluación y seguimiento en los programas de uso eficiente y ahorro del agua presentados por los usuarios del recurso hídrico.</li> <li>5. 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.</li> <li>6. Evaluar licencias, procesos de ordenamiento y proyectos de impacto regional y/o enfocados a saneamiento básico y descontaminación de recurso hídrico</li> <li>7. Evaluar y hacer seguimiento a los sistemas de tratamiento de aguas residuales, planes para el manejo de vertimiento y permisos de vertimientos</li> <li>8. Supervisión de muestreos y análisis de resultados de caracterizaciones de los recursos naturales.</li> <li>9. Realizar la aplicación de tasas retributivas y tasas por uso.</li> <li>10. Atender quejas y solicitudes de oferta y demanda del recurso hídrico. que presenten los usuarios y que se encuentren relacionados con el recurso hídrico.</li> <li>11. Elaborar programas y proyectos de acueductos y abastecimiento de agua para comunidades indígenas y afrodescendientes.</li> <li>12. Ejecutar la red de monitoreo y 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.</li> <li>13. Alimentar los modelos de simulación de calidad hídrica que posea la Corporación, evaluando, analizando y procesando los resultados obtenidos.</li> <li>14. Ejecutar estudios 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.  Liderar y Ejecutar labores relacionadas con el fortalecimiento de los sistemas de información del recurso hídrico SIRH.</li> <li>15. 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.</li> <li>16. Las demás que sean inherentes al propósito principal.</li> </ol>	
<b>VI. Competencias comportamentales</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por nivel jerárquico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprendizaje continuo</li> <li>▪ Orientación a resultados</li> <li>▪ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>▪ Compromiso con la organización</li> <li>▪ Trabajo en equipo</li> <li>▪ Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aporte técnico-profesional</li> <li>▪ Comunicación efectiva</li> <li>▪ Gestión de procedimientos</li> <li>▪ Instrumentación de decisiones</li> <li>▪ Dirección y desarrollo de personal</li> <li>▪ Toma de decisiones</li> </ul>
<b>VII. Requisitos de formación académica</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
En el núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines: Ingeniería ambiental Ingeniería sanitaria	veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.



**Por la cual se adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los Cargos de la Planta Temporal Vigencia 2022.**

En el núcleo básico de conocimiento en Biología, microbiología y afines:	
Biología Biología ambiental Ciencias ambientales Ciencias ecológicas Ecología	
<b>Viii. Alternativa</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de formación académica, Título de postgrado en la modalidad de especialización en el tema objeto del propósito general del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	

<b>I. Identificación del empleo</b>	
<b>NIVEL:</b>	PROFESIONAL
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>CÓDIGO:</b>	2044
<b>GRADO:</b>	09
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	TRES (3)
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SUBDIRECTOR (A) DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
<b>ii. Área funcional: Subdirección de Gestión y Administración Ambiental</b>	
<b>iii. Propósito principal</b>	
Desarrollar la política y ejecutar los programas de administración del recursos hídricos en el marco de la Autoridad ambiental en la Jurisdicción de CORPOURABA	
<b>iv. Descripción de las funciones esenciales</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar y emitir concepto sobre otorgamiento, legalización y seguimientos a , permisos y autorizaciones referentes al uso del recurso hídrico en la jurisdicción.</li> <li>2. Formular y ejecutar programas, planes y proyectos de investigación, ordenación, manejo, recuperación y control de los recursos hídricos en el marco de la Autoridad ambiental en la Jurisdicción de CORPOURABA</li> <li>3. Análisis, evaluación y seguimiento en los programas de uso eficiente y ahorro del agua presentados por los usuarios del recurso hídrico.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. Formular y ejecutar proyectos de saneamiento básico y descontaminación de recurso hídrico en el marco de administración del recurso hídrico.</li> <li>6. Evaluar licencias, procesos de ordenamiento y proyectos de impacto regional.</li> <li>7. Evaluar los sistemas de tratamiento de aguas residuales, planes para el manejo de vertimiento y los planes de cumplimiento</li> <li>8. Realizar Seguimiento a los planes saneamiento y manejo de vertimiento y al cumplimiento de los planes y permisos de vertimiento</li> <li>9. Supervisión de muestreos y análisis de resultados de caracterizaciones de los recursos naturales.</li> <li>10. Realizar la aplicación de tasas retributivas y tasas por uso en el marco de la administración del recurso hídrico en la jurisdicción de CORPOURABA.</li> <li>11. Atender quejas y solicitudes de oferta y demanda del recurso hídrico que presenten los usuarios y que se encuentren relacionados con el recurso hídrico.</li> <li>12. Elaborar de programas y proyectos de acueductos y abastecimiento de agua para comunidades indígenas y afrodescendientes.</li> <li>13. Promover y desarrollar la participación comunitaria y la educación ambiental no formal en manejo del recurso hídrico.</li> </ol>	

14. 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.
15. 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.
16. Alimentar los modelos de simulación de calidad hídrica que posea la Corporación, evaluando, analizando y procesando los resultados obtenidos.
17. Realizar Estudios 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.
18. Realizar la planificación y supervisión en la ejecución de contratos y convenios que se le asigna en el marco de su competencia o su área.
19. 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.
20. Las demás que sean inherentes al propósito principal.

**VI. Competencias comportamentales**

Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprendizaje continuo</li> <li>▪ Orientación a resultados</li> <li>▪ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>▪ Compromiso con la organización</li> <li>▪ Trabajo en equipo</li> <li>▪ Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aporte técnico-profesional</li> <li>▪ Comunicación efectiva</li> <li>▪ Gestión de procedimientos</li> <li>▪ Instrumentación de decisiones</li> <li>▪ Dirección y desarrollo de personal</li> <li>▪ Toma de decisiones</li> </ul>

**VII. Requisitos de formación académica**

Formación académica	Experiencia
<p>En el núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines: Ingeniería ambiental Ingeniería oceanográfica Ingeniería sanitaria</p> <p>En el núcleo básico de conocimiento en ingeniería Agronómica, pecuaria y afines: Ingeniería Acuícola</p> <p>En el núcleo básico del conocimiento en ingeniería civil y Afines: Ingeniera Civil</p> <p>En el núcleo básico de conocimiento en Biología, microbiología y afines: Ecología de zonas Biología costeras</p> <p>Certificado en Monitoreo y muestreo de Calidad de aguas.</p>	<p>veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

**VIII. Alternativa**

Formación académica	Experiencia
<p>Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de formación académica, Título de postgrado en la modalidad de especialización en el tema objeto del propósito general del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	

**I. Identificación del empleo**

NIVEL:	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO:	2044
GRADO:	09
NÚMERO DE CARGOS:	Uno (1)
DEPENDENCIA:	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL-TERRITORIAL ATRATO- CENTRO
CARGO JEFE INMEDIATO:	SUBDIRECTOR (A) DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
<b>II. Área funcional: Subdirección de Gestión y Administración Ambiental</b>	

<b>III. Propósito principal</b>	
Desarrollar la política y ejecutar los programas de recuperación, manejo y ordenación de los ecosistemas estratégicos en el marco de los territorios colectivos los procesos de autoridad ambiental en la jurisdicción de CORPOURABA.	
<b>IV. Descripción de las funciones esenciales</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular y ejecutar programas, planes y proyectos de investigación, ordenación, manejo, recuperación y control del recurso hídrico, suelo y ecosistemas asociados.</li> <li>2. Realizar la planificación y supervisión en la ejecución de contratos y convenios que se le asigna en el marco de su competencia y el propósito general del cargo</li> <li>3. Administración y manejo de redes de monitoreo del recurso hídrico, además del análisis y consolidación de resultados.</li> <li>4. Generar los conceptos técnicos y proyectar respuestas a solicitudes que se le asignen en el marco del propósito principal.</li> <li>5. Evaluar 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.</li> <li>6. 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</li> <li>7. Evaluación y seguimiento de los factores que pueden incidir en los desastres naturales.</li> <li>8. Acompañamiento técnico a los consejos municipales de gestión del riesgo de desastres que se le asignen.</li> <li>9. Realizar monitoreo, control y manejo en áreas protegidas, y la biodiversidad, en ecosistemas estratégicos</li> <li>10. Participar como auditor interno cuando lo requiera el Sistema de Gestión Corporativo.</li> <li>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.</li> <li>12. Las demás que sean inherentes al propósito principal.</li> </ol>	
<b>V. Conocimientos básicos o esenciales</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Normatividad Ambiental y de ordenamiento territorial y la relacionada con el propósito principal del cargo</li> <li>b. Plan Nacional de Desarrollo</li> <li>c. Políticas Nacionales sobre los recursos hídricos y la gestión del riesgo y adaptación al cambio climático.</li> <li>d. Metodologías para la elaboración y evaluación de proyectos ambientales.</li> <li>e. Manejo de GPS y Programas Excel, Word y PowerPoint y conocimiento de SIG.</li> </ol>	
<b>VI. Competencias comportamentales</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por nivel jerárquico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprendizaje continuo</li> <li>▪ Orientación a resultados</li> <li>▪ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>▪ Compromiso con la organización</li> <li>▪ Trabajo en equipo</li> <li>▪ Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aporte técnico-profesional</li> <li>▪ Comunicación efectiva</li> <li>▪ Gestión de procedimientos</li> <li>▪ Instrumentación de decisiones</li> <li>▪ Dirección y desarrollo de personal</li> <li>▪ Toma de decisiones</li> </ul>
<b>VII. Requisitos de formación académica</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p>Título profesional en el núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines: Ingeniería ambiental Ingeniería oceanográfica Ingeniería sanitaria</p> <p>Título profesional En el núcleo básico del conocimiento en ingeniería civil y Afines: Ingeniera Civil</p> <p>Título profesional en el núcleo básico de conocimiento en Biología, microbiología y afines: Biología Ecología de zonas costeras Oceanografía</p> <p>Título profesional en el núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: Ingeniera acuícola.</p> <p>Título profesional En el núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: Ingeniera Forestal</p>	veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

Acreditar curso de monitoreo del recurso hídrico.	
<b>VIII. Alternativa</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de formación académica, Título de postgrado en la modalidad de especialización en el tema objeto del propósito general del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	

<b>I. Identificación del empleo</b>	
<b>NIVEL:</b>	PROFESIONAL
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>CÓDIGO:</b>	2044
<b>GRADO:</b>	09
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	Uno (1)
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SUBDIRECTOR (A) DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
<b>ii. Área funcional: Subdirección de Gestión y Administración Ambiental</b>	
<b>iii. Propósito principal</b>	
Ejecutar la política Nacional y apoyar los procesos de autoridad y gestión ambiental corporativo realizando controles a los procesos de indicadores y seguimiento ambiental y ejecutando el control a programas de control y monitoreo ambiental	
<b>iv. Descripción de las funciones esenciales</b>	
1.	Formular y ejecutar programas, planes y proyectos de investigación relacionados con la gestión ambiental para el ordenamiento de los recursos naturales.
2.	Ejecutar acciones relacionadas con el saneamiento de expedientes enfocados en los trámites ambientales.
3.	Programar y desarrollar simulación para la elaboración de instrumentos de control y monitoreo ambiental.
4.	Realizar la planificación y supervisión en la ejecución de contratos y convenios que se le asigna en el marco de su competencia o su área.
5.	Evaluar licencias ambientales y otros permisos, procesos de ordenamiento y proyectos asociados al proceso de Autoridad ambiental,
6.	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.	Recopilar, consolidar y analizar la información de la Subdirección de Gestión y administración ambiental, para la formulación y seguimiento de los indicadores asociadas a al proceso de autoridad ambiental.
8.	Fortalecer la transferencia y uso de información y conocimiento ambiental a través de la coordinación de indicadores ambientales
9.	Generar los conceptos técnicos y proyectar respuestas a solicitudes que se le asignen en el marco del propósito principal.
10.	Registrar la información asignada en los aplicativos y herramientas dispuestas para ello, considerando los requerimientos para la gestión de la información el conocimiento
11.	Administrar y Alimentar las bases de datos relacionados con el estado tramites ambientales y los seguimientos a estas dentro del sistema de gestión corporativo.
12.	Proponer y formular estrategias y acciones tendientes al logro de los indicadores ambientales y al cumplimiento de las exigencias normativas
13.	Revisar y llevar control de los procedimientos y formatos del sistema de gestión corporativo asociado al proceso de autoridad ambiental.
14.	Incorporar en la gestión Corporativa bajo el apoyo del SGC los procedimientos e indicadores que se promuevan desde el nivel nacional que sean pertinentes para la SGAA y desarrollar la medición de criterios y variables respectivas
15.	Conocer y cumplir con las disposiciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG establecido en la corporación.
16.	Las demás que sean inherentes al propósito principal.
<b>V. Conocimientos básicos o esenciales</b>	
a.	Normatividad Ambiental y de ordenamiento territorial y la relacionada con el propósito principal del cargo
b.	Plan Nacional de Desarrollo
c.	Políticas Nacionales sobre los recursos hidricos y la gestión del riesgo y adaptación al cambio climático.
d.	Metodologías para la elaboración y evaluación de proyectos ambientales.
e.	Manejo de GPS y
f.	Programas Excel, Word y PowerPoint y conocimiento de SIG.

<b>VI. Competencias comportamentales</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por nivel jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a los resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte Técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión procedimientos Instrumentación de decisiones
<b>VII. Requisitos de formación académica y experiencia</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
En el núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines: Ingeniería oceanográfica Ingeniería Sanitaria  Título profesional En el núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Civil y afines: Ingeniería civil  Título profesional en el núcleo básico de conocimiento en Biología, microbiología y afines: Biología Oceanografía  Título profesional en el núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: Ingeniería acuícola Ingeniería agropecuaria  En el núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: Ingeniería Forestal.  Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>VIII. Alternativa</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de formación académica, Título de postgrado en la modalidad de especialización en el tema objeto del propósito general del cargo.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	

<b>I. Identificación del empleo</b>	
<b>NIVEL:</b>	PROFESIONAL
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>CÓDIGO:</b>	2044
<b>GRADO:</b>	9
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	Uno (1)
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SUBDIRECTOR (A) DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
<b>II. Área funcional: Subdirección de Gestión y Administración Ambiental</b>	
<b>III. Propósito principal</b>	
Ejecutar la gestión ambiental en el marco de la política de economía circular, gestión de residuos sólidos y la política para la producción sostenible en la jurisdicción de CORPOURABA	
<b>IV. Descripción de las funciones esenciales</b>	
1. Formular y ejecutar programas, planes y proyectos de investigación, ordenación, manejo, recuperación y control de los recursos naturales en el marco de la Autoridad ambiental en la Jurisdicción de CORPOURABA.  2. Realizar la planificación y supervisión en la ejecución de contratos y convenios que se le asigna en el marco de su competencia y el propósito general del cargo.	

3. Implementar y llevar control de los sistemas productivos sostenibles y transferencia de tecnología ambientalmente viable.
4. Evaluar, administrar y ejecutar el monitoreo y control de los sistemas de gestión de residuos sólidos, las zonas de depósito de residuos de demolición y los subproductos que se generen de la producción sostenible.
5. Evaluar y hacer seguimiento a todos los planes de manejo y guías ambientales de usuarios asociados a actividades productivas.
6. Ejecutar el programa de negocios verdes y producción sostenible mediante el desarrollo de las actividades contempladas en el plan de acción corporativo.
7. 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
8. Atender, según asignación, quejas por daños ambientales realizar evaluación en campo y emitir concepto técnico
9. Administrar y manejar de redes de monitoreo del recurso hídrico, suelo y aire además del análisis y consolidación de resultados.
10. Evaluar, según asignación, asuntos relacionados con trámites ambientales que adelanten los usuarios.
11. Evaluar, según asignación, asuntos relacionados con tramites sancionatorios que involucren daños ambientales y aplicar las metodologías requeridas para determinar tasación de las multas.
12. Evaluar y hacer seguimiento a licencias ambientales ingresadas a CORPOURABA en equipo con otros profesionales asignados.
13. Conocer y cumplir con las disposiciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG establecido en la corporación.
14. Las demás que sean inherentes al propósito principal.

#### V. Conocimientos básicos o esenciales

- a. Normatividad Ambiental y de ordenamiento territorial y la relacionada con el propósito principal del cargo
- b. Plan Nacional de Desarrollo
- c. Políticas Nacionales sobre los recursos hídricos y la gestión del riesgo y adaptación al cambio climático.
- d. Metodologías para la elaboración y evaluación de proyectos ambientales.
- e. Manejo de GPS y
- f. Programas Excel, Word y PowerPoint y conocimiento de SIG.

#### Vi. Competencias comportamentales

Comunes	Por nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo Orientación a los resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte Técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión procedimientos Instrumentación de decisiones

#### Vii. Requisitos de formación académica y experiencia

Formación académica	Experiencia
Título profesional en el núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: Ingeniera acuícola Ingeniera en producción agropecuaria  En el núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: Ingeniera agrícola  Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

#### Viii. Alternativa

Formación académica	Experiencia
---------------------	-------------

**Por la cual se adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los Cargos de la Planta Temporal Vigencia 2022.**

Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de formación académica, Título de postgrado en la modalidad de especialización en el tema objeto del propósito general del cargo.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

<b>I. Identificación del empleo</b>	
<b>NIVEL:</b>	PROFESIONAL
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>CÓDIGO:</b>	2044
<b>GRADO:</b>	9
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	Uno (1)
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SUBDIRECTOR (A) DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
<b>II. Área funcional: Subdirección de Gestión y Administración Ambiental</b>	
<b>III. Propósito principal</b>	
Ejecutar la Política Nacional, el Plan de Acción Institucional y las funciones misionales de Autoridad Ambiental relacionados con el control a la deforestación a través de la lucha, control y seguimiento a la minería	
<b>IV. Descripción de las funciones esenciales</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar y emitir concepto sobre otorgamiento, legalización y seguimientos a permisos y autorizaciones referentes al uso de los recursos naturales en la jurisdicción.</li> <li>2. Formular y ejecutar programas, planes y proyectos de investigación, ordenación, manejo, recuperación y control de los recursos naturales en el marco de la Autoridad ambiental en la Jurisdicción de CORPOURABA.</li> <li>3. Realizar la planificación y supervisión en la ejecución de contratos y convenios que se le asigna en el marco de su competencia y el propósito general del cargo.</li> <li>4. Evaluación, control y seguimiento a las licencias ambientales y actividades mineras desarrolladas en la jurisdicción.</li> <li>5. Atención a quejas sobre los recursos naturales, especialmente en los relacionados con obras de infraestructura y minería ilegal.</li> <li>6. Generar y administrar la información geográfica ambiental proveniente del SIMACU necesaria para los proyectos y procesos Corporativos.</li> <li>7. Evaluación y seguimiento a los trámites relacionados con permisos de ocupación de cauces, playas y lechos.</li> <li>8. Definir directrices, programas y proyectos sobre la gestión del riesgo y la minería en la jurisdicción.</li> <li>9. Evaluar y conceptualizar, desde el punto de vista geológico, sobre eventos, amenazas y riesgos naturales, así como en la prevención y atención de desastres.</li> <li>10. Participar y presentar las respectivas recomendaciones en los consejos de gestión del riesgo de los municipios de la Jurisdicción.</li> <li>11. 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.</li> <li>12. 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.</li> <li>13. Evaluar con profesionales de otras áreas procesos de ordenamiento ambiental territorial.</li> </ol>	
<b>V. Conocimientos básicos o esenciales</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Normatividad Ambiental y de ordenamiento territorial y la relacionada con el propósito principal del cargo</li> <li>b. Plan Nacional de Desarrollo</li> <li>c. Políticas Nacionales sobre los recursos hídricos y la gestión del riesgo y adaptación al cambio climático.</li> <li>d. Metodologías para la elaboración y evaluación de proyectos ambientales.</li> <li>e. Manejo de GPS y</li> <li>f. Programas Excel, Word y PowerPoint y conocimiento de SIG.</li> </ol>	
<b>VI. Competencias comportamentales</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por nivel Jerárquico</b>

Aprendizaje continuo Orientación a los resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte Técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión procedimientos Instrumentación de decisiones
VII. Requisitos de formación académica y experiencia	
Formación académica	Experiencia
Título profesional En el núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Civil y Afines: Ingeniería Geológica.  Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. Alternativa	
Formación académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de formación académica, Título de postgrado en la modalidad de especialización en el tema objeto del propósito general del cargo.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	

I. Identificación del empleo	
NIVEL:	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO:	2044
GRADO:	09
NÚMERO DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
CARGO JEFE INMEDIATO:	SUBDIRECTOR (A) DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
ii. Área funcional: Subdirección de Gestión y Administración Ambiental	
iii. Propósito principal	
Desarrollar los procesos de autoridad ambiental y ejecutar los programas de recuperación, manejo y ordenación de los recursos marino costeros y de las unidades ambientales costeras en la jurisdicción de CORPOURABA desarrollar los procesos de autoridad ambiental.	
iv. Descripción de las funciones esenciales	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la planificación y supervisión en la ejecución de contratos y convenios que se le asigna en el marco de su competencia o su área.</li> <li>2. Realizar la planificación y supervisión en la ejecución de contratos y convenios que se le asigna en el marco de su competencia o su área.</li> <li>3. Administrar y manejar de redes de monitoreo de los recursos naturales y del recurso hídrico marino, además del análisis y consolidación de resultados.</li> <li>4. Generar los conceptos técnicos y proyectar respuestas a solicitudes que se le asignen en el marco del propósito principal.</li> <li>5. Evaluar 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.</li> <li>6. 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.</li> <li>7. Evaluación y seguimiento de los factores que pueden incidir en los desastres naturales.</li> <li>8. Acompañamiento técnico a los consejos municipales de gestión del riesgo de desastres que se le asignen.</li> <li>9. Realizar monitoreo, control y manejo en áreas protegidas, fauna silvestre y la biodiversidad, en ecosistemas estratégicos y/ marino costeros.</li> <li>10. Ejecutar acciones con orientación al desarrollo de procesos productivos sostenibles y de economía circular</li> <li>11. Participar como auditor interno cuando lo requiera el Sistema de Gestión Corporativo.</li> <li>12. 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.</li> <li>13. Las demás que sean inherentes al propósito principal.</li> </ol>	
V. Conocimientos básicos o esenciales	



- a. Plan de acción Institucional
- b. Normatividad Ambiental y de ordenamiento territorial y la relacionada con el propósito principal del cargo
- c. Plan Nacional de Desarrollo
- d. Políticas Nacionales sobre los recursos hídricos y la gestión del riesgo y adaptación al cambio climático
- e. Metodologías para la elaboración y evaluación de proyectos ambientales
- f. Manejo de GPS y Programas Excel, Word y Power point
- g. Manejo de SIG y AUTOCAD
- h. Manejo de Hec - Ras

**VI. Competencias comportamentales**

<b>Comunes</b>	<b>Por nivel jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a los resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte Técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión procedimientos Instrumentación de decisiones

**VII. Requisitos de formación académica y experiencia**

<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en los núcleos básicos de conocimiento en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines: Ingeniería oceanográfica	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional En el núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Civil y afines: Ingeniería civil	
En el núcleo básico de conocimiento en Biología, microbiología y afines: Oceanografía	
En el núcleo básico del conocimiento en ingeniería agronómica, pecuaria y afines: Ingeniera Acuicola.	
Acreditar curso de maniobras marítimas o buceo marino. mínimo de 20 horas.	
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	

**VIII. Alternativa**

<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de formación académica y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el manejo integrado de zonas costeras.	
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	

**I. Identificación del empleo**

<b>NIVEL:</b>	PROFESIONAL
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>CÓDIGO:</b>	2044
<b>GRADO:</b>	09
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	02
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL

**ii. Área funcional: subdirección de gestión y administración ambiental**

**iii. Propósito principal**

Programar, realizar y monitorear las acciones para el conocimiento, la conservación, recuperación y manejo sostenible de los bosques, para promover el mejoramiento de la oferta natural del territorio y de los bienes y servicios ambientales asociados a los recursos naturales renovables.

**iv. Descripción de las funciones esenciales**

1. Realizar la planificación y supervisión en la ejecución de contratos y convenios que se le asigna en el marco de su competencia o su área.
2. Formular y ejecutar programas, planes y proyectos de investigación, ordenación, manejo, recuperación y control del recurso suelo y forestal y ecosistemas asociados.
3. Orientar la definición y ejecución de procesos y acciones de restauración, recuperación o rehabilitación, desde el componente forestal de área y suelos degradado en la jurisdicción
4. Construir y ejecutar lineamientos, requisitos para la formulación ejecución de acciones para el monitoreo, manejo y la conservación de los bosques en la jurisdicción
5. Evaluar y hacer y seguimiento a tramites y Atención de quejas referente a los recursos naturales
6. 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.
7. Participar en grupos de trabajo para evaluación de temas específicos relacionados con la restitución de tierras, conservación, el uso y manejo de bosques, implementación de estrategias de conservación, monitoreo, proponer planes de trabajo y participar en su implementación.
8. Emitir conceptos técnicos sobre aprovechamiento forestal, erradicación de árboles aislados, registro de plantaciones forestales, planes de manejo ambiental, áreas de manejo especial, conservación de especies arbóreas.
9. 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
10. Administrar y manejar de redes de monitoreo de los recursos naturales y del recurso forestal y suelo, además del análisis y consolidación de resultados.
11. Llevar control e indicadores asociados a los recursos naturales y de flora.
12. Realizar análisis cartográficos y administrar bases de datos cartográficos.
13.
14. Las demás inherentes al propósito general del cargo

**V. Conocimientos básicos o esenciales**

<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Plan de Acción Institucional</li> <li>b. Normatividad Ambiental en bosques y ecosistemas y la relacionada con el propósito principal del cargo</li> <li>c. Planes de manejo Forestal- Formulación y revisión</li> <li>d. Evaluación de impactos ambientales y licencias ambientales</li> <li>e. Plan Nacional de Desarrollo</li> <li>f. Metodologías para la elaboración y seguimiento de proyectos de ambientales</li> <li>g. Gestión de calidad</li> <li>h. Manejo de GPS</li> <li>i. Programas Excel, Word y Bases de datos, Power point</li> <li>j. Métodos para realizar inventarios forestales</li> <li>k manejo de SIG</li> </ul>
--

**VI. Competencias comportamentales**

<b>Comunes</b>	<b>Por nivel Jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a los resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte Técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión procedimientos Instrumentación de decisiones

**Vii. Requisitos de formación académica y experiencia**

<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines.  Ingeniera Forestal Ingeniería Agroforestal  Tarjeta Profesional.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

**Viii. Alternativa**

<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de formación académica, Título de postgrado en la modalidad de especialización en el Manejo y administración de Flora y/o sistemas de información geográfica.	
Tarjeta Profesional.	

<b>I. Identificación del empleo</b>	
<b>NIVEL:</b>	PROFESIONAL
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>CÓDIGO:</b>	2044
<b>GRADO:</b>	9
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	1
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
<b>ii. Área funcional: subdirección de gestión y administración ambiental</b>	
<b>iii. Propósito principal</b>	
Ejecutar la Política Nacional y el Plan de Acción Corporativo en los programas de Áreas Protegidas, humedales y ecosistemas estratégicos en la jurisdicción de CORPOURABA.	
<b>iv. Descripción de las funciones esenciales</b>	
1. Coordinar la ejecución de los proyectos que hacen parte de la implementación de los planes de manejo para las Áreas Protegidas, ecosistemas estratégicos y humedales en la jurisdicción de CORPOURABA de acuerdo al Plan Operativo y Cronograma de los proyectos formulados.	
2. Realizar la planificación y supervisión en la ejecución de contratos y convenios que se le asigna en el marco de su competencia o su área.	
3. Formular y ejecutar programas, planes y proyectos de investigación, ordenación, manejo, recuperación y control del recurso suelo y forestal y ecosistemas asociados a áreas protegidas.	
4. 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.	
5. Administrar y Alimentar las bases de datos relacionados con el estado tramites ambientales y los seguimientos a estas dentro del sistema de gestión corporativo	
6. 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.	
7. 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.	
8. 4. Recopilar y actualizar información de las áreas adquiridas por los diferentes municipios para la protección de fuentes hídricas que abastecen centros poblados.	
9. 5. Evaluar con profesionales de otras áreas los diferentes permisos o solicitudes que se soliciten sobre Áreas Protegidas.	
10. 6. Conocer y cumplir con las disposiciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG establecido en la corporación.	
11. 7. Apoyar el desarrollo de actividades de conservación y educativas en áreas definidas como de iniciativas locales de conservación.	
12. 8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
<b>V. Conocimientos básicos o esenciales</b>	
a. Plan de Acción Institucional b. Gestión de calidad c. Manejo de GPS d. Normatividad Ambiental en ecosistemas, Áreas Protegidas y la relacionada con el propósito principal del cargo. e. Gestión del riesgo y cambio climático f. Plan Nacional de Desarrollo g. Metodologías para la elaboración y seguimiento de proyectos ambientales. h. Metodologías para la evaluación de ecosistemas. i. Manejo de motocicleta j. Programas Excel, Word, PowerPoint. k. Manejo de Sig	
<b>VI. Competencias comportamentales</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por nivel jerárquico</b>

Aprendizaje continuo Orientación a los resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte Técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión procedimientos Instrumentación de decisiones
VII. Requisitos de formación académica y experiencia	
Formación académica	Experiencia
Título profesional en el núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Agrícola, Forestal y afines en: Ingeniería agroforestal Ingeniería en producción acuícola Ingeniería forestal  En el núcleo básico de conocimiento en Biología, microbiología y afines: Biología Ciencias ambientales Ciencias ecológicas Ecología Ecología de zonas costeras  En el núcleo básico de conocimiento en Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Ingeniera acuícola.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. Alternativa	
Formación académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de formación académica, Título de postgrado en la modalidad de especialización en el tema objeto del propósito general del cargo.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	

I. Identificación del empleo	
NIVEL:	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO:	2044
GRADO:	9
NÚMERO DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
CARGO JEFE INMEDIATO:	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
II. Area funcional: Subdirección de Gestión y Administración Ambiental	
III. 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.	
IV. Descripción de las funciones esenciales	
1. Formular y ejecutar programas, planes y proyectos de investigación, ordenación, manejo, recuperación y control del recurso hídrico y del recurso hídrico marino y ecosistemas asociados.	
2. Realizar la planificación y supervisión en la ejecución de contratos y convenios que se le asigna en el marco de su competencia o su área.	
3. 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.	
4. Administrar y Alimentar las bases de datos relacionados con el estado tramites ambientales y los seguimientos a estas dentro del sistema de gestión corporativo asociados al propósito del cargo	

**Por la cual se adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los Cargos de la Planta Temporal Vigencia 2022.**

5. 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.	
6. Realizar la Evaluación veterinaria y Clínica de todos los ejemplares de fauna silvestre que se encuentren en poder de la corporación.	
7. Llevar registro estadístico actualizado de las especies decomisadas, rescatadas y entregadas voluntariamente y su respectiva evaluación y resultados.	
8. Realizar seguimiento y exámenes clínicos a los ejemplares entregados en custodia.	
9. Realizar y llevar registro mediante actas y estadísticas de liberaciones de ejemplares de fauna silvestre.	
10. Suministrar informes y registro estadístico general de la fauna silvestre de la jurisdicción para entidades de control que lo soliciten.	
11. Atender quejas relacionadas con la fauna silvestre.	
12. Promover y desarrollar la participación comunitaria y la educación ambiental no formal en actividades y programas de protección de la fauna silvestre.	
13. Conocer y cumplir con las disposiciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG establecido en la corporación.	
14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
<b>V. Conocimientos básicos o esenciales</b>	
a. Plan de Acción Institucional b. Normatividad Ambiental a fauna silvestre y la relacionada con el propósito principal del cargo. c. Metodologías para la elaboración y seguimiento de proyectos de ambientales. d. Plan Nacional de Desarrollo e. Gestión de calidad f. Manejo de GPS g. Programas Excel, Word y Bases de datos, Power point.	
<b>VI. Competencias comportamentales</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por nivel jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a los resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte Técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión procedimientos Instrumentación de decisiones
<b>Vii. Requisitos de formación académica y experiencia</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en el núcleo de conocimiento básico de Medicina Veterinaria y Zootecnia.  Tarjeta profesional.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>Viii. Alternativa</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de formación académica, Título de postgrado en la modalidad de especialización en Manejo de Fauna acorde con el propósito general del cargo.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley	

<b>I. Identificación del empleo</b>	
<b>NIVEL:</b>	PROFESIONAL
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>CÓDIGO:</b>	2044
<b>GRADO:</b>	08
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	1
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL

<b>ii. Area funcional: Subdirección de Gestión y Administración Ambiental</b>	
<b>iii. Propósito principal</b>	
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.	
<b>iv. Descripción de las funciones esenciales</b>	
1. Realizar acciones para el 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. Formular y ejecutar programas, planes y proyectos de investigación, ordenación, manejo, recuperación y control del recurso hídrico y del recurso hídrico marino y ecosistemas asociados.	
3. Realizar la planificación y supervisión en la ejecución de contratos y convenios que se le asigna en el marco de su competencia o su área.	
4. 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.	
5. Administrar y Alimentar las bases de datos relacionados con el estado tramites ambientales y los seguimientos a estas dentro del sistema de gestión corporativo	
1. Llevar registro estadístico actualizado de las especies decomisadas, rescatadas y entregadas voluntariamente y su respectiva evaluación y resultados.	
2. 4. Ejecutar acciones para el control, monitoreo y Formulación de dieta para la fauna silvestre del hogar de paso.	
3. 5. Realizar y llevar registro mediante actas y estadísticas de liberaciones de ejemplares de fauna silvestre.	
4. 6. Suministrar informes y registro estadístico general de la fauna silvestre de la jurisdicción para entidades de control que lo soliciten.	
5. 7. Ejecutar la formulación e Implementación de planes de manejo de especies de fauna silvestre y especies invasoras de fauna	
6. 9. Atención de quejas relacionadas con el manejo de la fauna silvestre y no silvestre.	
7. 10. Implementar y ejecutar redes de monitoreo de especies de fauna silvestre, incluye las marino costeras y las especies en conflictos .	
8. 11. Promover y desarrollar la participación comunitaria y la educación ambiental no formal en actividades y programas de protección de la fauna silvestre.	
9. 11. Conocer y cumplir con las disposiciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG establecido en la corporación.	
10. 12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
<b>V. Conocimientos básicos o esenciales</b>	
a. Plan de Acción Institucional b. Normatividad Ambiental a fauna silvestre y la relacionada con el propósito principal del cargo. c. Metodologías para la elaboración y seguimiento de proyectos de ambientales. d. Plan Nacional de Desarrollo e. Gestión de calidad f. Manejo de GPS g. Programas Excel, Word y Bases de datos, Power point. h. Curso de manejo de abejas i. Manejo de vehículo	
<b>vi. Competencias comportamentales</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por nivel jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a los resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte Técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión procedimientos Instrumentación de decisiones
<b>Vii. Requisitos de formación académica y experiencia</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en el núcleo básico de conocimiento en Biología, microbiología y afines: Ecología Ecología de zonas costeras  Tarjeta profesional.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.

<b>Viii. Alternativa</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de formación académica y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley	

<b>I. Identificación del empleo</b>	
<b>NIVEL:</b>	PROFESIONAL
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>CÓDIGO:</b>	2044
<b>GRADO:</b>	08
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	1
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL. SEDE TERRITORIAL NUTIBARA
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
<b>ii. Área funcional: Subdirección de Gestión y Administración Ambiental</b>	
<b>iii. Propósito principal</b>	
Desarrollar la política y ejecución del programa en el marco de la gestión y manejo del saneamiento ambiental, la política de economía circular, incluyendo el manejo de los residuos sólidos domésticos, peligrosos, además de la gestión del recurso aire.	
<b>iv. Descripción de las funciones esenciales</b>	
Ejecutar el Registro de generadores de residuos peligrosos que lo soliciten en el manejo del aplicativo vía web del IDEAM y a los programas del SIAC	
Formular y ejecutar programas, planes y proyectos de investigación, ordenación, manejo, recuperación y control del recurso hídrico y del recurso hídrico marino y ecosistemas asociados.	
Realizar la planificación y supervisión en la ejecución de contratos y convenios que se le asigna en el marco de su competencia o su área.	
Realizar la Evaluación y seguimiento a las licencias, 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.	
Administrar y Alimentar las bases de datos relacionados con el estado tramites ambientales y los seguimientos a estas dentro del sistema de gestión corporativo	
2. Verificar y validar la información de los generadores registrados.	
3. Sensibilizar generadores de RESPEL sobre el manejo del aplicativo vía WEB del IDEAM.	
4. Realizar el Seguimiento a tramites ambientales incluyendo el monitoreo a gestores y generadores de residuos peligrosos.	
5. Realizar el Manejo y alimentación de base de datos de generadores de residuos peligrosos y gestores autorizados.	
6. Rendir informes sobre la gestión de residuos peligrosos en la jurisdicción de CORPOURABA y transmitir a las redes internas de la corporación la información asociada al proceso	
7. Realizar seguimiento e implementación del Plan de gestión RESPEL para las instalaciones de CORPOURABA.	
8. Realizar la Atención de quejas, trámites y permisos a cargo de la Subdirección de Gestión y Administración Ambiental.	
9. Ejecutar la Evaluación y Seguimiento a tramites y permisos de emisiones atmosféricas, gestión de residuos sólidos, y demás relacionados con la política de Aire, olores ofensivos, suelo entre otros.	
10. Desarrollar la política Nacional, el Plan de Acción Corporativo en los programas aplicables al recurso aire.	
11. Conocer y cumplir con las disposiciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG establecido en la corporación.	
12. Realización de interventoría y seguimiento a proyectos o convenios realizados con recursos de CORPOURABA.	
13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
<b>V. Conocimientos básicos o esenciales</b>	
a. Plan de Acción Institucional	
b. Normatividad Ambiental en manejo de residuos sólidos ordinarios y peligrosos relacionada con el propósito principal del cargo	
c. Administración y manejo aplicativo WEB IDEAM.	
d. Metodologías para la elaboración y seguimiento de proyectos de ambientales.	
e. Evaluación de licencias ambientales, estudios de impactos ambiental y planes de manejo.	

- f. Manejo de GPS
- g. Manejo de motocicleta
- h. Programas Excel, Word y PowerPoint.
- i. Monitoreo de Residuos sólidos.

### VI. Competencias comportamentales

Comunes	Por nivel jerárquico
Aprendizaje continuo Orientación a los resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Dirección y desarrollo de personal Toma de decisiones

### Vii. Requisitos de formación académica y experiencia

Formación académica	Experiencia
En el núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines: Ingeniería ambiental Ingeniería oceanográfica Ingeniería sanitaria Ingeniería sanitaria y ambiental  Título profesional en el núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: Ingeniera agropecuaria  Título profesional en el núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Civil y Afines: Ingeniería Civil  En el núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines. Ingeniería Forestal Ingeniera agroforestal  Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.

### Viii. Alternativa

Formación académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas establecidas en el requisito de formación académica y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley	

### I. Identificación del empleo

<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
<b>CÓDIGO:</b>	3124
<b>GRADO:</b>	16
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	SEIS (6)
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL. SEDES Y TERRITORIALES
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL

### ii. Area funcional: Subdirección de Gestión y Administración Ambiental

### iii. Propósito principal

Administrar recursos naturales y Ejecutar actividades relacionadas con los procesos de autoridad y la gestión ambiental de los recursos naturales en la jurisdicción de CORPOURABA .

### iv. Descripción de las funciones esenciales

Realizar la Evaluación y seguimiento a los trámites, quejas y contravenciones asignados, asegurando integralidad en el concepto con otras disciplinas y la información y bases de datos relacionadas.



**Por la cual se adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los Cargos de la Planta Temporal Vigencia 2022.**

Realizar acciones de control y vigilancia de los recursos naturales, a través de sistemas de operativos para la administración y protección de los recursos naturales.	
Realizar la Evaluación y seguimiento a los trámites, quejas y contravenciones asignados, asegurando integralidad en el concepto con otras disciplinas y la información y bases de datos relacionadas.	
Efectuar monitoreo del aprovechamiento, uso, transporte y transformación de los recursos naturales con los conceptos técnicos relacionados y desarrollo de los procesos de decomiso preventivo cuando haya lugar	
Ejecutar actividades de supervisión técnica enmarcadas en los proyectos y relacionados con el propósito principal del cargo.	
Realizar seguimiento técnico a las obligaciones de convenios y contratos que le sean asignadas, generando los respectivos conceptos.	
Realizar Muestreos y aforos al recurso hídrico continental y marino y/o de otros recursos naturales o de afectaciones al ambiente.	
Organizar, consolidar, actualizar y/o analizar información de las bases de datos relacionada con instrumentos económicos y el uso y manejo de los recursos naturales.	
Apoyar en el Diseño e implementación de estrategia de racionalización de trámites y estrategias de rendición de cuentas y participación ciudadana en la gestión.	
Acompañamiento técnico a los consejos municipales de gestión del riesgo de desastres que se le asignen.	
Efectuar la expedición de salvoconductos para movilización de productos y subproductos forestales y de fauna silvestre de acuerdo a los procedimientos del SGC y en los aplicativos dispuestos para ello	
Participar como auditor interno cuando lo requiera el Sistema de Gestión Corporativo.	
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.	
Las demás que sean inherentes al propósito principal	
<b>V. Conocimientos básicos o esenciales</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Normatividad básica de los recursos suelo, fauna y flora</li> <li>b. Inventarios forestales, reconocimiento de especies maderables, cubicación de madera.</li> <li>c. Programas Excel, Word y manejo aplicativo en gestión documental</li> <li>d. Manejo de motocicleta</li> <li>e. Manejo de GPS</li> <li>f. Plan de Acción Institucional</li> <li>g. Conocimiento y manejo plataforma VITAL del MADS</li> <li>h. Curso de alturas</li> </ul>	
<b>VI. Competencias comportamentales</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por nivel jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a los resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiability Técnica Disciplina Responsabilidad
<b>Vii. Requisitos de formación académica y experiencia</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título de formación tecnológica en: Agropecuaria. Forestal. Agroforestal. Saneamiento ambiental. Recursos Naturales. Administración de empresas. Administración de empresas agropecuarias. Administración ambiental. Administración ambiental y de los recursos naturales. Administración de empresas y gestión ambiental.	Seis (6) meses de experiencia relacionada
<b>Viii. Alternativa</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Tres (3) años de educación superior en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: <b>Administración:</b> Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas Agropecuarias. <b>Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines:</b> Ingeniera Forestal y Agroforestal <b>Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines:</b> ingeniera agropecuaria <b>Ingeniería Civil y afines:</b> Ingeniería Civil <b>Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines:</b> Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria. Quince (15) meses de experiencia relacionada.	

<b>I. Identificación del empleo</b>	
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	OPERARIO CALIFICADO

<b>CÓDIGO:</b>	4169
<b>GRADO:</b>	15
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	UNO (1)
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL- SEDE URRAO
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
<b>ii. Área funcional: Subdirección de Gestión y Administración Ambiental</b>	
<b>iii. Propósito principal</b>	
Administrar recursos naturales y Ejecutar actividades relacionadas con los procesos de autoridad y la gestión ambiental de los recursos naturales en la jurisdicción de CORPOURABA.	
<b>iv. Descripción de las funciones esenciales</b>	
Atender quejas en torno al manejo de los recursos naturales	
Realizar seguimiento a tramites ambientales, y/o autorizaciones ambientales.	
Desarrollar de actividades de control al uso y manejo de los recursos naturales y el ambiente.	
Realizar seguimiento técnico a las obligaciones de convenios y contratos que le sean asignadas, generando los respectivos conceptos.	
Realizar Muestreos y aforos al recurso hídrico continental y/o de otros recursos naturales o de afectaciones al ambiente.	
Organizar, consolidar, actualizar y/o analizar información de las bases de datos relacionada con instrumentos económicos y el uso y manejo de los recursos naturales.	
Realizar las visitas que le sean delegadas en el marco de tramites ambientales o contravenciones.	
Ejecutar de programas y proyectos institucionales	
Participar en la preparación logistica, operativa y técnica del propósito principal del cargo.	
Orientar y atender los requerimientos de los ciudadanos a través de los canales de atención dispuestos por la entidad en el primer nivel de servicio	
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.	
Las demás que sean inherentes al propósito principal.	
<b>v. Conocimientos básicos o esenciales</b>	
a. Normatividad básica de los recursos suelo, fauna y flora b. Reconocimiento de especies maderables y cubicación de madera c. Manejo de moto d. Manejo de GPS e. Programas Excel, Word, manejo de bases de datos y manejo aplicativos en gestión documental f. Plan de Acción Institucional	
<b>vi. Competencias comportamentales</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por nivel jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración
<b>vii. Requisitos de formación académica y experiencia</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Diploma de bachiller.	N/A
<b>viii. Alternativa</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Este cargo No admite equivalencias.	


<b>i. Identificación del empleo</b>	
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	SECRETARIA
<b>CÓDIGO:</b>	4178
<b>GRADO:</b>	14
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	UNO (1)
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL. SEDE URRAO
<b>CARGO JEFE INMEDIATO:</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL
<b>ii. Área funcional: Subdirección de Gestión y Administración Ambiental</b>	

<b>iii. Propósito principal</b>	
Ejecutar actividades y procedimientos secretariales corporativos.	
<b>iv. Descripción de las funciones esenciales</b>	
Elaborar documentos relacionados con trámites y procedimientos de la dependencia, tal como oficios, comprobantes de pago, egreso, órdenes de pedido y/o servicio, cheques y resoluciones.	
Realizar la Gestión documental de los trámites y procesos del área, apoyados en los aplicativos y software de la entidad, asegurando la trazabilidad de los registros y oportunidad en la gestión.	
Llevar registro de la atención a usuarios externos.	
Desarrollar la revisión documental para el inicio de trámites y seguir los procedimientos según el SGC.	
Recaudar el valor de los trámites, expedir el recibo de caja, liquidar diariamente en tesorería los ingresos recibidos.	
Manejar la caja menor acorde a los procedimientos establecidos	
Administración de la agenda de la dependencia, tanto para sus actuaciones en el medio externo, como las desarrolladas al interior de la Corporación.	
Efectuar la expedición de salvoconductos para movilización de productos y subproductos forestales y de fauna silvestre de acuerdo a los procedimientos del SGC y en los aplicativos dispuestos para ello.	
Administrar los bienes de la dependencia, manejando los registros e informes que correspondan del SGC	
Desarrollar la logística para los eventos corporativos que se le asignen	
Orientar y atender los requerimientos de los ciudadanos a través de los canales de atención dispuestos por la entidad en el primer nivel de servicio	
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	
Las demás que le sean asignadas en el propósito principal del cargo	
<b>V. Conocimientos básicos o esenciales</b>	
informática básica en manejo de Excel, Word y PowerPoint. Técnicas de archivo	
<b>VI. Competencias comportamentales</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por nivel jerárquico</b>
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración
<b>Vii. Requisitos de formación académica y experiencia</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria y seis (6) meses de experiencia laboral.	Seis (6) meses de experiencia laboral
<b>Viii. Alternativa</b>	
<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>
Este cargo no admite equivalencias.	

Dada en Apartadó,

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**VANESSA PAREDES ZUNIGA**  
 Directora General

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Yudy Garcia Ferne Padilla		28 de octubre de 2021
Revisó:	Juliana Ospina		
	Kelis Hinestroza		
	Pedro Villegas		
	Manuel Arango		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			