



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

RESOLUCIÓN 100 No. 0330 - 0691

(27 NOV 2014)

“POR EL CUAL SE ADICIONA Y MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA, CVC”.

Página 1 de 8

El Director General de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC; en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución DG 852 de Septiembre 15 de 2005 se adoptó el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC.

Que con la expedición del Decreto 2488 de 2006 se hizo necesario ajustar las denominaciones y nomenclaturas de los empleos lo cual quedó establecido en la Resolución No. DG 0084 del 30 de enero de 2007, por la cual se actualizó el “Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC”.

Que de conformidad con lo establecido en el Decreto 2772 del 10 de agosto de 2005, la adopción, adición, modificación o actualización del Manual Especifico de Funciones y Requisitos debe efectuarse mediante resolución interna del jefe del Organismo.

Que mediante memorandos 0620-91336-04-2014 y el 0650-01805-2014(1) el Director Técnico Ambiental presentó solicitud de modificaciones a algunos manuales específicos de funciones de la dependencia, sustentando las razones para dichos cambios y de acuerdo con ello, la Dirección Administrativa analizó y estudió dichas solicitudes a la luz de la normatividad que aplica como son los Decretos 2772 del 10 de agosto de 2005, 4476 del 21 de noviembre de 2007 y 770 de 2005 encontrando así que se ajusta a las disposiciones legales y que propenden por el mejoramiento del servicio y el óptimo cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. De otra parte se analizó el perfil de los empleos de dichas vacancias definitivas y así se verificó que teniendo en cuenta que al no estar provistas ni corresponder a vacantes de la Oferta Pública de Empleos

Carrera 56 11-36
Santiago de Cali, Valle del Cauca
PBX: 620 66 00 - 3181700
Fax: 3396168
www.cvc.gov.co





Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

RESOLUCIÓN 100 No. 0330 - 0691


“POR EL CUAL SE ADICIONA Y MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA, CVC”.

Página 2 de 8

OPEC, no afectan a ningún funcionario de carrera administrativa de la entidad y las disciplinas académicas establecidas son afines entre sí.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, correspondiente al empleo de TÉCNICO OPERATIVO Grado 12 de la Dirección Técnica Ambiental, así:

DOCUMENTO: MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca	FECHA DE APLICACIÓN: Noviembre de 2014
	VERSIÓN: 02
I. IDENTIFICACIÓN:	
NIVEL	TÉCNICO
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO :	TÉCNICO OPERATIVO
CÓDIGO	: 3132
GRADO	: 12
No. DE CARGOS	: TREINTA Y DOS (32)
DEPENDENCIA	: DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO :	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Recolectar información de campo a través del conocimiento y cumplimiento de los procedimientos establecidos, para el análisis, evaluación y toma de decisiones.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES:	

Carrera 56 11-36
Santiago de Cali, Valle del Cauca
PBX: 620 66 00 – 3181700
Fax: 3396168
www.cvc.gov.co

Versión: 04



COD: FT.15.02



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

RESOLUCIÓN 100 No. 0330 - 691

“POR EL CUAL SE ADICIONA Y MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA, CVC”.

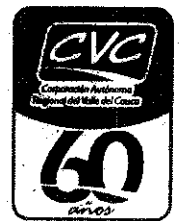
Página 3 de 8

ÁREA TÉCNICA AMBIENTAL (LABORATORIO AMBIENTAL)

1. Realizar mediciones diarias de condiciones ambientales del laboratorio y equipos que operan de manera continua para mantenerlos conforme a los parámetros establecidos.
2. Ejecutar las labores de muestreo y mediciones en campo que se programen, incluyendo la preparación de materiales, equipos y elementos para determinar los impactos y riesgos potenciales hacia el ambiente y satisfacer los requerimientos internos y externos.
3. Recibir y hacer los análisis de las muestras que ingresan al laboratorio, dentro de parámetros de calidad, operando los equipos conforme a los Procedimientos Técnicos de Ensayo y Manuales de Operación para determinar las características fisicoquímicas, bacteriológicas e hidrobiológicas de los recursos hídricos superficiales, hidrobiológicos y suelos.
4. Efectuar la limpieza y mantenimiento de los elementos y equipos utilizados en los análisis del laboratorio para evitar la contaminación de las muestras y obtener resultados con margen de error dentro de los parámetros establecidos.
5. Elaborar informes y entregar los resultados de los análisis acordes con los parámetros de tiempo y calidad para dar cumplimiento a los procedimientos Corporativos.
6. Documentar (actualizar) las metodologías analíticas, instructivos de operación de equipos y de preparación de muestras asignadas para el desarrollo de los procedimientos de la Dependencia.
7. Participar técnica y administrativamente en el comité de aseguramiento de la calidad y ejecutar las actividades que se deriven de este, para dar cumplimiento a las disposiciones legales y a las políticas Corporativas.

Carrera 56 11-36
Santiago de Cali, Valle del Cauca
PBX: 620 66 00 - 3181700
Fax: 3396168
www.cvc.gov.co

Versión: 04



COD: FT.15.02



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

RESOLUCIÓN 100 No. 0330 - 691

“POR EL CUAL SE ADICIONA Y MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA, CVC”.

Página 4 de 8

8. Realizar la supervisión o interventoría de los contratos, convenios u órdenes de trabajo que le sean asignados según su competencia para verificar el cumplimiento de los resultados esperados y de las condiciones contractuales.
9. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. El control de las condiciones ambientales del laboratorio permite la operación de equipos acorde con los manuales de operación.
2. Las labores de muestreo y mediciones en campo permiten identificar los impactos y riesgos en el ambiente y satisfacen los requerimientos de los clientes.
3. Las actividades de muestreo, mediciones de campo y análisis de datos cumplen con los procedimientos internos y con los requerimientos de información de las Dependencias.
4. Los contratos, convenios u órdenes de trabajo a los cuales le ha realizado interventoría cumplen con las obligaciones contraídas con la corporación, y las anomalías presentadas son reportadas a tiempo.

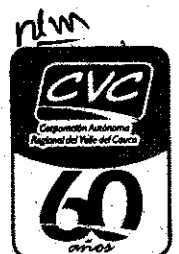
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

1. Paquetes aplicativos en sistemas.
2. Legislación ambiental.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Carrera 56 11-36
Santiago de Cali, Valle del Cauca
PBX: 620 66 00 - 3181700
Fax: 3396168
www.cvc.gov.co

Versión: 04



COD: FT.15.02



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca


RESOLUCIÓN 100 No. 0330 - 0691

“POR EL CUAL SE ADICIONA Y MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA, CVC”.

Página 5 de 8

<p>EDUCACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Título de formación técnica profesional o tecnológica en Química, Análisis Químico, Análisis Industrial, Tecnología de aguas y suelos; o • Aprobación de tres (3) años de educación superior de Química, Ingeniería Química, Bacteriología o Microbiología.
<p>EXPERIENCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo, o • Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, correspondiente al empleo TÉCNICO ADMINISTRATIVO Grado 13 de la Dirección Técnica Ambiental, así:

<p>DOCUMENTO: MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</p>	
 <p>Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca</p>	<p>FECHA DE APLICACIÓN: Noviembre de 2014</p> <hr/> <p>VERSIÓN: 02</p>
<p>I. IDENTIFICACIÓN:</p>	
<p>NIVEL DENOMINACIÓN DEL EMPLEO CÓDIGO GRADO No. DE CARGOS DEPENDENCIA CARGO DEL JEFE INMEDIATO</p>	<p>: TÉCNICO : TECNICO ADMINISTRATIVO : 3124 : 13 : TREINTA Y CUATRO (34) : DONDE SE UBIQUE EL CARGO : QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA</p>
<p>II. PROPÓSITO PRINCIPAL:</p>	

8 Carrera 56-11-36
Santiago de Cali, Valle del Cauca
PBX: 620 66 00 – 3181700
Fax: 3396168
www.cvc.gov.co



Handwritten signature



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

RESOLUCIÓN 100 No. 0330 - 0691

“POR EL CUAL SE ADICIONA Y MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA, CVC”.

Página 6 de 8

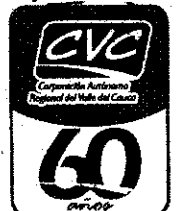
Desarrollar las actividades relacionadas con la generación de información primaria sobre el estado de los recursos hídricos y vertimientos, actualizar las bases de datos y procesar la información requerida como insumo para el diagnóstico y dar atención a los requerimientos relacionados, tanto de clientes internos como externos.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES:

ÁREA TÉCNICA AMBIENTAL – LABORATORIO AMBIENTAL

1. Organizar las bases de datos de la calidad de los recursos hídricos y vertimientos a cargo de la dependencia, para conservar la información y atender los requerimientos de clientes internos y externos.
2. Digitar y procesar la información generada por el laboratorio ambiental, producto del muestreo en las estaciones de la calidad del agua establecidas por la Corporación dentro de los planes y programas de monitoreo.
3. Actualizar y sistematizar los archivos y graficas de estudios de la calidad del agua, prioritarios para la gestión Corporativa.
4. Suministrar datos de la calidad de los recursos hídricos y vertimientos a usuarios internos y externos, generados por las estaciones de la red de monitoreo, en el área de su jurisdicción para atender requerimientos de información.
5. Calcular, digitar y reportar a las dependencias que lo requieran las eficiencias y cargas de sistemas de tratamiento y vertimientos industriales.
6. Participar en los programas de monitoreo de sistemas de tratamiento y vertimientos requeridos por otras dependencias, planes o proyectos de la Corporación.
7. Participar y ejecutar las actividades que se deriven de la implementación del Sistema de Calidad, para dar cumplimiento a las disposiciones legales y a las políticas Corporativas
8. Realizar la supervisión o interventoría de los contratos, convenios u órdenes de trabajo que le

Carrera 56 11-36
Santiago de Cali, Valle del Cauca
PBX: 620 66 00 – 3181700
Fax: 3396168
www.cvc.gov.co





Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

RESOLUCIÓN 100 No. 0330 - 0691

“POR EL CUAL SE ADICIONA Y MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA, CVC”.

Página 7 de 8

sean asignados según su competencia para verificar el cumplimiento de los resultados esperados y las condiciones contractuales.

9. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO):

1. Las bases de datos de la calidad de los recursos hídricos y vertimientos se encuentran sistematizadas, identificadas, conservadas, actualizadas y archivadas, disponibles para su consulta y atención de usuarios internos y externos.
2. Las gráficas correspondientes a informes de la calidad de los recursos hídricos y vertimientos se encuentran actualizadas y disponibles para la gestión de la Corporación.
3. Los cálculos de eficiencias, cargas y archivos específicos relacionados con vertimientos requeridos por las demás dependencias de la Corporación para seguimiento y control del sector industrial y cobro de tasas retributivas por vertimientos, se encuentran actualizados y disponibles.
4. Los requerimientos de monitoreo y suministro de información de otras dependencias de la Corporación se atienden con oportunidad y calidad.
5. Las actividades relacionadas con la calidad de la información generada se ejecutan de acuerdo a las disposiciones legales y políticas Corporativas.
6. Los contratos, convenios u órdenes de trabajo a los cuales le ha realizado interventoría cumplen con las obligaciones contraídas con la corporación, y las anomalías presentadas son reportadas a tiempo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES:

1. Legislación ambiental
2. Paquetes aplicativos en sistemas
3. Manejo de equipos de monitoreo y de control ambiental

8
Carrera 56 11-36
Santiago de Cali, Valle del Cauca
PBX: 620 66 00 - 3181700
Fax: 3396168
www.cvc.gov.co

Versión: 04



COD: FT.15.02

MAN



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

RESOLUCIÓN 100 No. 0330 - 0691

“POR EL CUAL SE ADICIONA Y MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA, CVC”.

Página 8 de 8

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA:

EDUCACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Título de formación técnica profesional o tecnológica en Química, Análisis Químico, Análisis Industrial, Tecnología de aguas y suelos, o • Aprobación de tres (3) años de educación superior en Química, Ingeniería Química, Bacteriología o Microbiología.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo; o • Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santiago de Cali, el **27 NOV 2014**

OSCAR LIBARDO CAMPO VELASCO
Directór General

Reviso: Dr. Oscar Marino Gómez García – Director Administrativo
Dra. Norelba Álvarez Gutiérrez – Coordinadora Grupo Talento Humano
Dr. Ruben Darío Materon Muñoz, Director Técnico Ambiental

Carrera 56 11-36
Santiago de Cali, Valle del Cauca
PBX: 620 66 00 – 3181700
Fax: 3396168
www.cvc.gov.co

Versión: 04



COD: FT.15.02

27 NOV 2014