

Formulario para la Descripción del Puesto de Trabajo

1. Identificación y Ubicación Organizativa

Título del Puesto:	ENCARGADO DE LA UNIDAD AMBIENTAL	Fecha:	Oct../2021
Institución:	Escuela Nacional de Agricultura "Roberto Quiñonez"		
Unidad Superior:	Dirección General		
Unidad Inmediata:	Unidad Ambiental		
Puesto Superior Inmediato:	Director(a) General		

2. Misión

Coordinar y dar seguimiento a la gestión ambiental institucional, velando por el cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales a nivel nacional.

3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Misión
N/A	

4. Funciones Básicas

1. Participa en la revisión, actualización, iniciativas de leyes, reglamentos y normas ambientales relacionadas a las actividades y funciones institucionales.
2. Supervisa, coordina, asesora y da seguimiento a los procedimientos de evaluación ambiental, de políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales de acuerdo a la normativa ambiental, como una forma de incorporación de la dimensión ambiental institucional.
3. Desarrollar Plan de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) de la ENA
4. Da seguimiento a las Condiciones y Medidas Ambientales ejecutadas por las Gerencias, Decanatura, Departamentos y Unidades que le corresponden a los Proyectos, Obras o Actividades de la Institución; de acuerdo a las Resoluciones Ambientales emitidas por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
5. Da seguimiento a las Condiciones y Medidas Ambientales ejecutadas por las Unidades o Áreas que le corresponden a los Proyectos, Obras o Actividades de la Institución; de acuerdo al Permiso ambiental o a las Resoluciones favorables emitidas por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con el Técnico delegado según área de Competencia.
6. Divulgar a las instancias de la ENA, normas y reglamentos vigentes en materia ambiental relacionada, que de una u otra forma regulan la gestión de la Institución, de existir actualizaciones o nueva Legislación Ambiental
7. Asesorar en materia ambiental al nivel superior y unidades de la ENA.
8. Participar en la revisión y actualización de instrumentos normativos relacionados a las actividades y funciones institucionales para incorporar la variable ambiental.

Formulario para la Descripción del Puesto de Trabajo

9. Representar a la institución en Comités Ambientales institucionales e interinstitucionales.
10. Realizar la coordinación interna para la atención de las denuncias ambientales relacionadas con la Institución, a requerimiento superior.
11. Remite informe a las Gerencias sobre los resultados de las inspecciones de las condiciones ambientales o sanitarias de las Plantas de procesamiento en la ENA
12. Planifica, dirige y controlar las actividades de la Unidad, estableciendo los mecanismos de comunicación y coordinación con las diferentes dependencias de la institución relacionadas con el desempeño de las funciones de la Unidad.
13. Coordina la formulación y ejecución del Plan Anual Operativo de su área.
14. Coordina la formulación y ejecución del Presupuesto y Programa y ejecuta Anual de Compras de la Unidad, según el Presupuesto Anual con la Colaboradora Administrativo delegada
15. Fungirá como Administrador y/o Supervisor de los Contratos relacionados con el quehacer de la Unidad.
16. Implementa y mantiene un sistema de información y control que permite evaluar el resultado de las actividades desarrolladas.
17. Elabora los informes necesarios y suministra oportunamente y con la calidad requerida toda la información demandada por la Dirección Superior.
18. Identifica riesgos en las operaciones de su Unidad o Dependencia definiendo las debilidades y fortalezas para formular recomendaciones concretas que a corto, mediano y largo plazo permitan mejorar y fortalecer las funciones asignadas.
19. Monitorea el funcionamiento del control interno, dentro de su ámbito de acción ante su superior jerárquico inmediato.
20. Realiza otras actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos encomendados por la Subdirección de Ingeniería y Proyectos o Dirección Superior.

5. Contexto del Puesto de Trabajo

5.1. Resultados Principales

- Promoción de los lineamientos de gestión ambiental institucional
- Procesos de sensibilización en el área de educación ambiental
- Acciones ambientales implementadas
- Desarrollo de planes y programas institucionales en materia de medio ambiente
- Procesos de capacitación en el área ambiental

5.2 Marco de Referencia para la Actuación

- Ley de creación de la ENA
- Normas de control interno de la ENA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Reglamento Interno de Trabajo
- Ley de Medio Ambiente

6. Perfil de Contratación

Formulario para la Descripción del Puesto de Trabajo

6.1. Formación Básica

No es indispensable un nivel de formación académica

Grado Académico	I	D	Especialidades de Referencia
Educación Básica (6° Grado)			
Educación Básica (9° Grado)			
Bachiller General			
Bachiller Técnico Vocacional			
Técnico	x		Agrónomo
Tecnólogo			
Profesor			
Estudiante Universitario (1 a 3 años)			
Estudiante Universitario (4 años ó +)			
Egresado de Carrera Universitaria			
Graduado Universitario	X		Licenciado en Biología, Ingeniero(a) Civil, Químico Ambiental
Maestría	X		En el área ambiental y/o Ecotecnología
Doctorado			

Idioma	I	D	¿Porque?

6.2. Conocimientos Específicos

Conocimiento	I	D
Sobre normas nacionales e internacionales de procesos ambientales	x	
Sobre legislación ambiental	x	
Sobre procedimientos ambientales	x	
Sobre estudios y diagnósticos ambientales	x	
Sobre trámites institucionales relacionados con el área ambiental	x	
Sobre ofimática (procesadores de texto, hojas electrónicas, etc.) e internet	x	
Sobre redacción de informes técnicos	x	
Sobre seguridad ocupacional	x	

6.3. Experiencia Previa

No es indispensable contar con experiencia previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Hasta 1 año	1 a 2 años	+2 a 4 años	+4 a 6 años	+ de 6 años
Sobre normas nacionales e internacionales de procesos ambientales		x			
Sobre legislación ambiental		x			
Sobre procedimientos ambientales		x			
Sobre estudios y diagnósticos ambientales		x			
Sobre trámites institucionales relacionados con el área ambiental		x			
Sobre ofimática (procesadores de texto, hojas electrónicas, etc.) e internet		x			
Sobre redacción de informes técnicos		x			

Formulario para la Descripción del Puesto de Trabajo

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Hasta 1 año	1 a 2 años	+2 a 4 años	+4 a 6 años	+ de 6 años
Sobre seguridad ocupacional		x			

7. Otros Aspectos

De preferencia poseer número de prestador de servicios ambientales

Odette Marie Varela Milla
Directora General

Elaboró

Visto Bueno
Jefe Inmediato del Puesto

