



Encargado/a de la Unidad Municipal Ambiental (UMA).

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre de Puesto	ENCARGADO/A DE LA UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL (UMA).
Área:	Unidad Municipal Ambiental (UMA).
Reporta a:	Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial.
Sede (Lugar de trabajo)	Alcaldía Municipal.
Categoría y Nivel del Puesto:	Categoría 2, Nivel III.
Fecha de Revisión	

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Planificar, organizar, dirigir y evaluar las actividades que se desarrollan en la Unidad Municipal Ambiental; velando por el cumplimiento de la normativa vigente, relacionada con el manejo sostenible de los recursos naturales, la restauración de la degradación y contaminación del aire, agua y suelo.

III. FUNCIONES Y ACTIVIDADES RELEVANTES:

- 1) Coordinar la elaboración del POA-Presupuesto del Departamento y su vinculación con el POA Presupuesto de la Departamento.
- 2) Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar las actividades de la Unidad Ambiental Municipal.
- 3) Coordinar la elaboración de un diagnóstico y plan de acción ambiental participativo en el municipio.
- 4) Coordinar la elaboración de perfiles de proyectos ambientales prioritarios en el municipio 5) Brindar capacitación en educación ambiental a organizaciones comunitarias.
- 6) Representar a la municipalidad en gestiones ambientales ante instituciones del estado.
- 7) Coordinar reuniones periódicas de planificación y seguimiento con las Unidades del Departamento y con el personal a su cargo.
- 8) Llevar control de constancias y dictámenes para la emisión de los permisos de construcción.



- 9) Apoyar en la revisión y actualización del plan de arbitrios.
- 10) Aplicar las regulaciones correspondientes, en temas de contaminación ambiental.
- 11) Brindar información sobre los requisitos para los permisos legales y tramites de las licencias ambientales.
- 12) Dar seguimiento al proceso o en su caso tramitar las licencias ambientales.
- 13) Coordinar la elaboración e implementación de planes de conservación ambiental en zonas protegidas productoras de recursos hídricos, priorizando las microcuencas abastecedoras de agua para consumo humano.
- 14) Apoyar en trámites de declaratoria, delimitación y demarcación de las zonas protegidas.
- 15) Elaborar dictámenes y resoluciones ambientales.
- 16) Atender audiencias sobre casos de denuncias, auditorías ambientales etc.
- 17) Apoyar en aprobación de regulaciones municipales en temas ambientales.
- 18) Otras funciones afines al puesto.

IV. RELACIONES DE PUESTO:

INTERNAS:

- Alcalde.
- Vice Alcalde.
- Unidad Municipal de Administración de Personal.
- Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial.
- Departamento de Catastro.
- Departamento de Desarrollo Económico Local.
- Departamento de Desarrollo Comunitario.
- Con el personal colaborador.

EXTERNAS:

- Secretaria de Ambiente.
- Secretaria de Gobernación.
- Instituto de Conservación Forestal.
- Secretaria de Salud.
- Secretaria de Agricultura y Ganadería.
- Fiscalía Especial del Ambiente.
- Dirección General de Ordenamiento Territorial.
- Instituto de la Propiedad.
- Cámara de Comercio.
- Patronatos.
- Juntas de Agua.

V. PERFIL DEL PUESTO (REQUISITOS, CONOCIMIENTO, EXPERIENCIA).

REQUISITOS: Nivel medio o pasante de carrera universitaria.



CONOCIMIENTOS: Leyes ambientales, ley de municipalidades, de ordenamiento territorial, ley marco de agua y saneamiento, de procedimientos administrativos, conocimiento de paquetes básicos de computación, conocimiento de paquetes de software de sistemas de información geográfica.

EXPERIENCIA: Al menos tres (3) años en puestos similares,

