



GESTOR AMBIENTAL

I. NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores profesionales de alguna complejidad relacionadas con el campo de la ingeniería y salud ambiental (Gestión Ambiental).

II. TAREAS TÍPICAS

- ✓ Diseñar y realizar investigaciones, planes, programas de trabajo, evaluaciones y proyectos en el campo de la gestión ambiental.
- ✓ Realizar la regencia ambiental de la institución, es decir, prevenir, controlar y mitigar los impactos ambientales que genere el accionar diario de la institución.
- ✓ Elaborar, implementar y dar seguimiento al Plan de Gestión Ambiental Institucional (PGAI).
- ✓ Diseñar el proceso de implementación del PGAI de manera incremental.
- ✓ Elaborar el plan de trabajo anual, presupuesto, programas de monitoreo y rendición de cuentas relacionados con los programas del PGAI y otros.
- ✓ Establecer los indicadores internos cuantificables, que permitan medir, verificar y reportar el grado de avance del PGAI.
- ✓ Coordinar y brindar información necesaria en relación con el PGAI a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental (DIGECA) del Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones (MINAET).
- ✓ Realizar evaluaciones de impacto ambiental.
- ✓ Elaborar, controlar y dar seguimiento a los indicadores de gestión ambiental.
- ✓ Consolidar las políticas públicas ambientales de la institución.
- ✓ Gestionar los inventarios de residuos, gasto eléctrico, gasto de agua y gasto de combustible de la institución.
- ✓ Realizar el diagnóstico y control de emisiones líquidas, sólidas, atmosféricas y tóxicos peligrosos de la institución.



- ✓ Realizar diagnósticos o evaluaciones para conocer el estado en que se encuentra el Poder Judicial, respecto de la gestión ambiental, gestión de residuos, cambio climático y eficiencia energética.
- ✓ Establecer la política ambiental institucional incluyendo los aspectos de cambio climático, gestión de residuos, conservación y uso racional de la energía.
- ✓ Realizar planes de acción para velar por la adecuada canalización de las aguas pluviales servidas, residuales y negras, así como de su correspondiente tratamiento ambiental.
- ✓ Realizar recomendaciones en lo que respecta a medidas de prevención, mitigación, compensación y restauración del daño ambiental a nivel Institucional
- ✓ Brindar criterios y análisis técnico de cláusulas ambientales en contratación administrativa (compras verdes).
- ✓ Realizar y coordinar programas de reciclaje institucional.
- ✓ Realizar evaluaciones e inspecciones en sitio cuando corresponda.
- ✓ Coordinar con instancias internas de la institución e instancias externas el desarrollo e implementación de proyectos de gestión ambiental.
- ✓ Elaborar campañas de sensibilización e información sobre la importancia de la gestión ambiental.
- ✓ Coordinar lo necesario con la Comisión de Asuntos Ambientales del Poder Judicial.
- ✓ Coordinación la implementación de proyectos ambientales en la institución.
- ✓ Representar a la institución en temas ambientales.
- ✓ Brindar capacitación en temas relacionados con la gestión ambiental.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

III. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

<u>Responsabilidad</u>	
<u>Por funciones</u>	<u>Es responsable de brindar una adecuada asesoría en el tema de la gestión ambiental, tanto a nivel institucional como la coordinación con otras instituciones externas, públicas o privadas, que le requiera las particularidades del tema, tales como el DIGECA del Ministerio</u>



	<p><u>de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones.</u></p> <p><u>Le corresponde velar por el adecuado desarrollo e implementación de los programas del Plan de Gestión Ambiental Institucional (PGAI), así como lo relacionado con la regencia ambiental del Poder Judicial.</u></p> <p><u>Le puede corresponder coordinar equipos de trabajo interdisciplinarios para cumplir con las funciones propias del puesto.</u></p>
<u>Por relaciones de trabajo</u>	<p><u>La naturaleza del trabajo le exige la relación con jercas de la institución (miembros de la Comisión de Asuntos Ambientales) y funcionarios de otras instituciones públicas o privadas.</u></p>
<u>Por equipo, materiales y valores</u>	<p><u>Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo y los materiales asignados para el cumplimiento de sus actividades.</u></p>
<u>Condiciones de trabajo</u>	
<p><u>La actividad se realiza en condiciones adecuadas de trabajo.</u></p> <p><u>Le puede corresponder visitar otras instituciones gubernamentales o no gubernamentales, así mismo debe realizar giras a diferentes zonas del país y trabajar en horarios fuera de la jornada ordinaria de trabajo cuando las necesidades de la institución lo ameriten.</u></p> <p><u>El desarrollo de su trabajo le demanda realizar un esfuerzo mental considerable para brindar una asesoría adecuada en el tema de la gestión ambiental y todo lo que esta implica en el Poder Judicial. También le demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo que provoca que deba mantener una posición sedentaria por largos periodos de tiempo.</u></p> <p><u>Dado el nivel de responsabilidad de sus funciones se está expuesto a padecer de tención y estrés que se puede ver reflejada en un deterioro de su salud.</u></p>	
<u>Consecuencia del error</u>	
<p><u>Los errores de una mala asesoría en gestión ambiental pueden afectar la imagen institucional ante los diferentes sectores de la sociedad e impactar negativamente en el cumplimiento de los indicadores de gestión ambiental propuestos en el PGAI. Los errores producto de su trabajo podrían generar responsabilidades administrativas, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, razón por la cual sus funciones se deben realizar acatando correctamente las políticas, directrices, protocolos de actuación y la ley.</u></p>	
<u>Supervisión</u>	
<u>Recibida</u>	<p><u>Trabaja siguiendo instrucciones generales pero con amplia libertad en su ámbito de competencia, las normas que se dicten</u></p>



	<u>al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas. La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia y calidad de los resultados obtenidos.</u>
<u>Ejercida</u>	<u>No ejerce supervisión.</u>

IV. COMPETENCIAS GENERALES Y NECESARIAS PARA EL OCUPANTE DEL PUESTO

<u>Responsabilidad</u>	<u>Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos.</u>
<u>Iniciativa</u>	<u>Capacidad personal orientada a la acción innovadora y creativa para hacer mejor sus funciones.</u>
<u>Compromiso</u>	<u>Actuar con responsabilidad para el cumplimiento de los fines institucionales.</u>
<u>Orientación al Servicio</u>	<u>Actitud de servir o ayudar a los usuarios internos y externos de la institución actuando con rectitud, transparencia y total apertura hacia la satisfacción de sus necesidades.</u>
<u>Orientación a la calidad</u>	<u>Capacidad para el cumplimiento de estándares de calidad que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y eficacia.</u>

V. REQUISITOS

<u>Obligatorios</u>			
	<u>Bachiller en Educación Media.</u>		
<u>Formación Académica</u>	<u>Nivel académico</u>	<u>Disciplinas académicas-áreas temáticas</u>	<u>Requisito Legal</u>
	<u>Licenciatura</u>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Ingeniería en Gestión Ambiental</u> - <u>Ingeniería Ambiental</u> 	<u>Incorporado al colegio respectivo cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.</u>





		<ul style="list-style-type: none">- Salud Ambiental- Biología- Química	
Experiencia	Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con la gestión ambiental.		
Otros requerimientos	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.		

VI. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA:

<u>CLASE DE PUESTO</u>	
<u>Ancha</u>	<u>Angosta</u>
<u>Profesional 2</u>	<u>Gestor Ambiental</u>

*** Aprobada en sesión del Consejo Superior N° 91-14 celebrada el 16 de octubre del 2014 artículo LXXV.**