

Unidad de

Gestión

Ambiental

Municipal



	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE GUAZACAPAN, SANTA ROSA	Código de Documento: UGAM01
	UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL	Fecha de elaboración: Marzo 2024
	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL	Fecha de Revisión: Próxima Revisión: Enero, 2025

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
TÍTULO DEL PUESTO	Director de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Unidad de Gestión Ambiental Municipal
INMEDIATO SUPERIOR	Alcalde Municipal
SUBALTERNOS	Secretaria, Técnico de Campo, Encargados de Mantenimiento de Áreas Verdes, Promotores Ambientales y Forestales, Guardianes de Planta de Tratamiento, Encargados de Vivero, Guarda Recursos, Auxiliar de Guarda Recursos.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO

NATURALEZA DEL PUESTO

- **Puesto de Confianza.**
- Es el puesto que se encarga de cumplir las necesidades en el tema ambiental, agrupando los servicios ambientales con los que cuenta actualmente y adoptando las medidas que sean necesarias para la conservación, desarrollo y aprovechamiento de los recursos naturales en forma eficiente.

PROPÓSITO

Planificar, organizar, supervisar, evaluar y dirigir el funcionamiento eficiente de las áreas de trabajo relacionados con el medio ambiente y recursos naturales, tomando en cuenta la normativa vigente.

RELACIONES DE TRABAJO

Internas:

- Alcalde Municipal
- Concejo Municipal
- Secretaria
- Técnicos de Campo
- Encargados de Mantenimiento de Áreas Verdes
- Promotores Ambientales y Forestales
- Guardianes de Planta de Tratamiento
- Encargados de Vivero
- Guarda Recursos
- Auxiliar de Guarda Recursos.
- Otros trabajadores Municipales.

Externas:

- Vecinos en General
- Empresas Públicas y Privadas
- Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
- MARN
- CONAP
- CONRED
- Instituto Nacional de Bosques.

AUTORIDAD

- Velar que en el municipio no exista contaminación ambiental.

RESPONSABILIDAD

a. Por toma de decisiones:

- Es responsable de realizar un efectivo trabajo de inspección para el control de los recursos naturales del municipio.

b. Por equipo y bienes:

- Es responsable del equipo, insumos y materiales que le sean asignados a su cargo, debe velar porque los mismos se utilicen adecuadamente.

c. Por supervisión:

- Es responsable de la supervisión del personal a su cargo.

d. Por información confidencial:

- Es responsable del adecuado manejo de documentos y datos a los que tiene acceso dentro de la Municipalidad.

e. Por valores:

- Ninguna.

FUNCIONES

- Velar por el cumplimiento de las normas ambientales de orden nacional y municipal en su municipio, así como de las directrices o políticas emitidas por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).
- Asegurar y fomentar la necesaria coordinación interinstitucional en la gestión ambiental y de adaptación al cambio climático. En ejercicio de sus atribuciones la UGAM coordinara sus actividades con las demás dependencias municipales y reportara al Juzgado de Asuntos Municipales a los infractores de las disposiciones legales y municipales en materia ambiental y cambio climático.
- Presentar propuestas para formulación o actualización de políticas municipales, de reglamentos, ordenanzas y de manuales de operación de procesos, en materia ambiental.
- Diseñar y/o procurar la implementación de instrumentos de gestión ambiental municipal.
- Emitir opinión, dictamen o informe en materia ambiental sobre los expedientes que le trasladen o asuntos que le requieran.
- Apoyar a las comisiones del Concejo Municipal y demás órganos relacionados con la administración, operación y mantenimiento de los servicios públicos municipales, para la observancia y aplicación de la gestión ambiental.

- Brindar asistencia técnica a la Comisión de Fomento Económico, Turismo, Ambiente y Recursos Naturales y a otras comisiones del Concejo, así como a las comisiones del Consejo Municipal de Desarrollo-COMUDE-.
- Recibir las denuncias de infracción a la normativa ambiental y trasladarlas al Juzgado de Asuntos Municipales para la iniciación del procedimiento correspondiente.
- Exigir las licencias de tala de árboles antes de la aprobación de todo proyecto.
- Propiciar el desarrollo social, económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantenga el equilibrio ecológico.
- Coadyuvar en la formulación y realización de programas educativos forestales, así como en la prevención de incendios forestales.
- Identificar y gestionar el establecimiento de áreas protegidas en terrenos municipales.
- Realizar informe mensual de la Unidad de Gestión Ambiental- UGAM- y los que sean requeridos por la autoridad superior.
- Llevar el control de las plantas de tratamiento municipal.
- Elaboración de informes y actualización de mantenimiento en las plantas de tratamiento de aguas residuales municipales.
- Realizar otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato, Alcalde o Concejo Municipal.

PERFIL REQUERIDO

REQUISITOS DE FORMACIÓN

- Ser guatemalteco o guatemalteca de origen. Preferentemente originario u originaria del municipio, indígena y no indígena.
- Estar en el goce de sus derechos políticos y civiles.
- Carencia de antecedentes penales y policíacos.
- Título a nivel medio de perito agrónomo.
- Preferiblemente con estudios universitarios en agronomía, ingeniería ambiental, ingeniería sanitaria o carrera afín.

CONOCIMIENTOS

- Manejo de Office, Windows e Internet.
- Conocimiento de Gestión de riesgo contra desastres.
- Conocimiento de gestión en tratamiento de desechos sólidos.
- Conocimientos en área ambiental y recursos naturales.
- Conocimiento en leyes ambientales.

EXPERIENCIA LABORAL

- 2 años en gestión ambiental.

HABILIDADES O DESTREZAS

- Facilidad de comunicación verbal y escrita.
- Trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Manejo de personal.
- Coordinación y supervisión.
- Habilidad de análisis.
- Actitud positiva.
- Valores morales y éticos.
- Tacto y discreción.
- Criterio propio.

	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE GUAZACAPAN, SANTA ROSA	Código de Documento: UGAM02
		Fecha de elaboración: Marzo 2024
	UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL	Fecha de Revisión:
	SECRETARIA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL	Próxima Revisión: Enero, 2025

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
TÍTULO DEL PUESTO	Secretaria de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Unidad de Gestión Ambiental Municipal
INMEDIATO SUPERIOR	Director de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal
SUBALTERNOS	Ninguno

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO

NATURALEZA DEL PUESTO

Es un puesto que se encarga de atender los requerimientos de la Unidad de Gestión Ambiental, tiene bajo su responsabilidad recibir, organizar, archivar y entregar documentos que ingresan y egresan.

PROPÓSITO

Brindar apoyo secretarial a las labores administrativas de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal.

RELACIONES DE TRABAJO

Internas:

- Alcalde Municipal
- Concejo Municipal
- Director de la Unidad de Gestión Ambiental
- Técnicos de Campo

- Encargados de Mantenimiento de Áreas Verdes
- Promotores Ambientales y Forestales
- Guardianes de Planta de Tratamiento
- Encargados de Vivero
- Guarda Recursos
- Auxiliar de Guarda Recursos
- Otros Trabajadores Municipales

Externas:

- Vecinos en General.
- Instituciones públicas y privadas.

AUTORIDAD

- Ninguna

RESPONSABILIDAD

a. Por toma de decisiones:

- Ninguna.

b. Por equipo y bienes:

- Es responsable del equipo, insumos y materiales que le sean asignados a su cargo, debe velar porque los mismos se utilicen adecuadamente.

c. Por supervisión:

- Ninguna.

d. Por información confidencial:

- Es responsable del adecuado manejo de documentos y datos a los que tiene acceso dentro de la Municipalidad.

e. Por valores:

- Ninguna.

FUNCIONES

- Archivar y revisar la documentación que en dicha dependencia municipal se deba realizar
- Redactar los oficios e informes del personal que el jefe inmediato le asigne.
- Apoyar en todos los trabajos y organización de actividades donde su jefe inmediato le indique y que sus competencias físicas e intelectuales le permitan.
- Apoyar las diferentes actividades administrativas y de logística general que se realicen en las diferentes coordinaciones con el personal de campo.
- Atender amablemente al público en general.
- Archivar y llevar control de la documentación recibida y enviada.
- Elaboración de oficios a diferentes unidades administrativas
- Realizar petición de suministros de la unidad.
- Realizar otras actividades inherentes a su cargo que le sean asignadas por el jefe inmediato, Alcalde o Concejo Municipal.

PERFIL REQUERIDO

REQUISITOS DE FORMACIÓN

- Ser guatemalteco o guatemalteca de origen. Preferentemente originario u originaria del municipio, indígena y no indígena.
- Estar en el goce de sus derechos políticos y civiles.
- Carencia de antecedentes penales y policíacos.
- Título nivel medio, preferentemente secretaria bilingüe u oficinista.

CONOCIMIENTOS

- Manejo de Office, Windows e Internet.
- Manejo de sistema de información ambiental.
- Habilidad mecanográfica.
- Redacción y ortografía.

EXPERIENCIA LABORAL

- 1 año en puestos similares.

HABILIDADES O DESTREZAS

- Facilidad de comunicación verbal y escrita.
- Excelente redacción
- Trabajo en Equipo
- Ordenada
- Discreta
- Amabilidad y simpatía
- Habilidad de análisis
- Tacto y discreción

	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE GUAZACAPAN, SANTA ROSA	Código de Documento: UGAM03
	UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL	Fecha de elaboración: Marzo 2024
	TÉCNICO DE CAMPO	Fecha de Revisión: Próxima Revisión: Enero, 2025

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
TÍTULO DEL PUESTO	Técnico de Campo
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Unidad de Gestión Ambiental Municipal
INMEDIATO SUPERIOR	Director de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal
SUBALTERNOS	Ninguno

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO

NATURALEZA DEL PUESTO

Es un puesto operativo que se encarga de apoyar las acciones municipales para mitigar el impacto ambiental de los proyectos de inversión y los servicios públicos municipales.

PROPÓSITO

Velar por la conservación y mejoramiento del medio ambiente del municipio.

RELACIONES DE TRABAJO

Internas:

- Alcalde Municipal
- Concejo Municipal
- Director de la Unidad de Gestión Ambiental
- Secretaria
- Encargados de Mantenimiento de Áreas Verdes

- Promotores Ambientales y Forestales
- Guardianes de Planta de Tratamiento
- Encargados de Vivero
- Guarda Recursos
- Auxiliar de Guarda Recursos.
- Otros Trabajadores Municipales

Externas:

- Vecinos en General
- Instituciones públicas y privadas
- Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

AUTORIDAD

- Ninguna

RESPONSABILIDAD

a. Por toma de decisiones:

- Ninguna.

b. Por equipo y bienes:

- Es responsable del equipo, insumos y materiales que le sean asignados a su cargo, debe velar porque los mismos se utilicen adecuadamente.

c. Por supervisión:

- Es responsable de apoyar con la supervisión de proyectos ambientales.

d. Por información confidencial:

- Es responsable del adecuado manejo de documentos y datos a los que tiene acceso dentro de la Municipalidad.

e. Por valores:

- Ninguna.

FUNCIONES

- Apoyar al Director de la UGAM, en las diferentes acciones que se ejecutan en el Municipio que le sean asignadas.
- Llevar el registro de indicadores ambientales del municipio, información geográfica, estadísticas y documentos relacionados con la gestión ambiental.
- Realizar el servicio de atención y de información al público.
- Cumplir las comisiones específicas que les correspondan.
- Dar seguimiento al sistema de monitoreo de indicadores municipales ambientales.
- Promover la educación ambiental en centros educativos, organizaciones comunitarias y vecinos del municipio.
- Emitir informes de su gestión.
- Atender denuncias sobre el medio ambiente.
- Apoyar en la realización de estudios de impacto ambiental.
- Impartir charlas educativas a distintos sectores, sobre el medioambiente y recursos naturales.
- Elaborar inventario de focos de contaminación dentro del municipio.
- Realizar las acciones necesarias para llevar a cabo los proyectos de reforestación en el municipio.
- Apoyo a la coordinación con instituciones que promueven y defienden el medio ambiente.
- Realizar inspecciones de control del medio ambiente en el Municipio, en coordinación con el MARN.
- Apoyar en la gestión de licencias forestales para corte de árboles.
- Gestionar insumos para proyectos de reforestación en el municipio.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas inherentes a su cargo por el jefe inmediato, Alcalde o Concejo Municipal.

PERFIL REQUERIDO

REQUISITOS DE FORMACIÓN

- Ser guatemalteco o guatemalteca de origen. Preferentemente originario u originaria del municipio, indígena y no indígena.
- Estar en el goce de sus derechos políticos y civiles.
- Carencia de antecedentes penales y policíacos.
- Título a nivel medio de Perito Agrónomo.
- Preferiblemente con estudio de Ingeniería Ambiental.

CONOCIMIENTOS

- Manejo de Office, Windows e Internet.
- Conocimientos en planear y ejecutar acciones de gestión ambiental.
- Conocimiento en elaboración de informes ambientales

EXPERIENCIA LABORAL

- 2 años en estudios de impacto ambiental y conocimiento en leyes ambientales.

HABILIDADES O DESTREZAS

- Facilidad de comunicación verbal y escrita.
- Trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Actitud positiva.
- Valores morales y éticos.
- Tacto y discreción.
- Capacidad de análisis.
- Criterio propio.

	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE GUAZACAPAN, SANTA ROSA	Código de Documento: UGAM04
		Fecha de elaboración: Marzo 2024
	UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL	Fecha de Revisión:
	ENCARGADOS DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES	Próxima Revisión: Enero, 2025

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
TÍTULO DEL PUESTO	Encargados de Mantenimiento de Áreas Verdes
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Unidad de Gestión Ambiental Municipal
INMEDIATO SUPERIOR	Director de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal
SUBALTERNOS	Ninguno

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO

NATURALEZA DEL PUESTO

Es el puesto que se encarga de ejecutar todas las actividades que se llevan a cabo para proteger el medio ambiente, ornamentalmente.

PROPÓSITO

Velar por la limpieza y el buen estado de las condiciones de los parques y calzada principal del municipio.

RELACIONES DE TRABAJO

Internas:

- Alcalde Municipal
- Concejo Municipal
- Director de la Unidad de Gestión Ambiental
- Secretaria

- Técnicos de Campo
- Promotores Ambientales y Forestales
- Guardianes de Planta de Tratamiento
- Encargados de Vivero
- Guarda Recursos
- Auxiliar de Guarda Recursos.
- Otros Trabajadores Municipales

Externas:

- Vecinos en General

AUTORIDAD

- Ninguna.

RESPONSABILIDAD

a. Por toma de decisiones:

- Ninguna.

b. Por equipo y bienes:

- Es responsable del equipo, insumos y materiales que le sean asignados a su cargo, debe velar porque los mismos se utilicen adecuadamente.

c. Por supervisión:

- Ninguna.

d. Por información confidencial:

- Ninguna.

e. Por valores:

- Ninguna.

FUNCIONES

- Mantener en buenas condiciones las áreas verdes (ornamentales, árboles y pastos) mediante el riego manual y la recolección de basura en el área asignada.
- Encender y apagar las bombas de agua de las fuentes según el área asignada.
- Desorillar, escardar y deshierbar las áreas verdes del área asignada.
- Aplicar fertilizantes, insecticidas, fungicidas y herbicidas a los jardines, árboles y plantas ornamentales cuando sea necesario.
- Realizar la poda en las áreas verdes del área asignada y en forma general, eliminando y desbaratando en pedazos o trozos, ramas y residuos repodas, al mismo tiempo realizar las sustituciones de ornamentales y árboles cuando sea necesario.
- Realizar la excavación de hoyos o zanjas y el acarreo de tierra, así como su acondicionamiento en áreas verdes, ya sea nuevas, renovadas o ya establecidas.
- Mantener en buen estado los utensilios y equipo necesario para realizar el trabajo, al mismo tiempo realizar el reporte requerido de las fallas en los utensilios, equipos y/o instalaciones en general, a su jefe inmediato.
- Sembrar plantas ornamentales, árboles y pastos, así como recolectar semillas en todas las instalaciones asignadas.
- Regar plantas y la grama de lugares públicos como el parque, calzada o lugar asignado.
- Proporcionar los cuidados necesarios para que las plantas se encuentren libres de plagas y enfermedades para que se mantenga el ornato requerido.
- Reportar a su jefe inmediato superior cualquier daño o perjuicio que observe en el lugar asignado.
- Realizar otras actividades que le sean asignadas inherentes a su cargo por el jefe inmediato, Alcalde o Concejo Municipal.

PERFIL REQUERIDO

REQUISITOS DE FORMACIÓN

- Ser guatemalteco o guatemalteca de origen. Preferentemente originario u originaria del municipio, indígena y no indígena.
- Estar en el goce de sus derechos políticos y civiles.
- Carencia de antecedentes penales y policíacos.
- Estudios mínimos o sin estudios.

CONOCIMIENTOS

- Conocimientos en jardinería.
- Conocimiento en cultivo de plantas ornamentales y árboles.
- Manejo de herramientas de jardinería.
- Conocimiento en el cuidado de plantas ornamentales y árboles.

EXPERIENCIA LABORAL

- Ninguna.

HABILIDADES O DESTREZAS

- Amabilidad.
- Cortesía.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Trabajo en equipo.
- Simpatía

	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE GUAZACAPAN, SANTA ROSA	Código de Documento: UGAM05
	UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL	Fecha de elaboración: Marzo 2024
	PROMOTORES AMBIENTALES Y FORESTALES	Fecha de Revisión: Próxima Revisión: Enero, 2025

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
TÍTULO DEL PUESTO	Promotores Ambientales y Forestales
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Unidad de Gestión Ambiental Municipal
INMEDIATO SUPERIOR	Director de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal
SUBALTERNOS	Ninguno

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO

NATURALEZA DEL PUESTO

Es un puesto que se encarga de proporcionar actividades en el uso de los recursos naturales, sobre el aprovechamiento sostenible de los mismos y crear conciencia en la población de proteger el medio ambiente y reducir la contaminación.

PROPÓSITO

Promover la conservación de los recursos naturales y prevención de desastres al sector forestal.

RELACIONES DE TRABAJO

Internas:

- Alcalde Municipal
- Concejo Municipal

- Director de la Unidad de Gestión Ambiental
- Secretaria
- Técnicos de Campo
- Encargados de Mantenimiento de Áreas Verdes
- Guardianes de Planta de Tratamiento
- Encargados de Vivero
- Guarda Recursos
- Auxiliar de Guarda Recursos.
- Otros Trabajadores Municipales

Externas:

- Vecinos en General.
- Instituciones públicas y privadas

AUTORIDAD

- Ninguna.

RESPONSABILIDAD

a. Por toma de decisiones:

- Es responsable de elaborar propuestas, estudios inherentes al contexto ambiental y forestal.

b. Por equipo y bienes:

- Es responsable del equipo, insumos y materiales que le sean asignados a su cargo, debe velar porque los mismos se utilicen adecuadamente.

c. Por supervisión:

- Es responsable de supervisar y evaluar las actividades de promoción de la conservación de los recursos naturales y prevención de desastres forestales.

d. Por información confidencial:

- Ninguna.

e. Por valores:

- Ninguna.

FUNCIONES

- Realizar viveros.
- Apoyar en informar desperfectos en el sistema de agua.
- Controlar y eliminar basureros clandestinos y manejo de desechos sólidos en la aldea. □ Controlar incendios forestales en la aldea.
- Apoyar al Sector Forestal tomando en cuenta las necesidades del municipio en función a los programas y proyectos desarrollados por instituciones y entes organizados en el sector.
- Planear y ejecutar acciones de gestión y promoción ambiental.
- Fomentar la actividad forestal a través de viveros y reforestaciones.
- Apoyar en la ejecución de control y vigilancia forestal.
- Dar seguimiento al cumplimiento de la legislación ambiental.
- Elaborar informes mensuales de avances en base a las planificaciones.
- Planificar y proponer acciones municipales en las líneas ambiental y forestal.
- Formular y gestionar proyectos agroforestales y ambientales.
- Realizar capacitaciones sobre educación ambiental.
- Realizar otras actividades inherentes a su cargo que le sean asignadas por el jefe inmediato, Alcalde o Concejo Municipal.

PERFIL REQUERIDO

REQUISITOS DE FORMACIÓN

- Ser guatemalteco o guatemalteca de origen. Preferentemente originario u originaria del municipio, indígena y no indígena.
- Estar en el goce de sus derechos políticos y civiles.
- Carencia de antecedentes penales y policíacos.
- Estudios mínimos o sin estudios.

CONOCIMIENTOS

- Manejo de Office, Windows e Internet.
- Conocimiento de Manejo forestal sostenible.
- Conocimiento de Leyes ambientales.
- Conocimiento de promoción social y metodologías participativas.

EXPERIENCIA LABORAL

- 1 año en puestos similares.

HABILIDADES O DESTREZAS

- Facilidad de comunicación verbal y escrita.
- Trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Actitud positiva.
- Valores morales y éticos.
- Capacidad de análisis.
- Criterio propio

	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE GUAZACAPAN, SANTA ROSA	Código de Documento: UGAM06
		Fecha de elaboración: Marzo 2024
	UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL	Fecha de Revisión:
	GUARDIÁN DE PLANTA DE TRATAMIENTO	Próxima Revisión: Enero, 2025

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
TÍTULO DEL PUESTO	Guardián de la Planta de Tratamiento
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Unidad de Gestión Ambiental Municipal
INMEDIATO SUPERIOR	Director de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal
SUBALTERNOS	Ninguno

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO

NATURALEZA DEL PUESTO

Es un puesto que se encarga de protección y salvaguardar la planta de tratamiento del Municipio de Guazacapan.

PROPÓSITO

Velar por la protección de la planta de tratamiento, custodiando el lugar donde se encuentra.

RELACIONES DE TRABAJO

Internas:

- Alcalde Municipal
- Concejo Municipal
- Director de la Unidad de Gestión Ambiental
- Secretaria
- Técnicos de Campo

- Encargados de Mantenimiento de Áreas Verdes
- Promotores Ambientales y Forestales
- Encargados de Vivero
- Guarda Recursos
- Auxiliar de Guarda Recursos.
- Otros Trabajadores Municipales.

Externas:

- Vecinos en General.
- Policía Nacional Civil

AUTORIDAD

- Para prevenir robos, vandalismo y la violación de propiedad.

RESPONSABILIDAD

a) Por toma de decisiones:

- Es responsable de reportar todos los incidentes acontecidos en su turno de trabajo.

b) Por equipo y bienes:

- Es responsable del equipo, insumos y materiales que le sean asignados a su cargo, debe velar porque los mismos se utilicen adecuadamente.

c) Por supervisión:

- Es responsable de supervisar las instalaciones para descartar cualquier irregularidad.

d) Por información confidencial:

- Ninguna.

e) Por valores:

- Ninguna.

FUNCIONES

- Realizar turnos rotativos de guardianía en planta.
- Controlar cuando haya cualquier actividad en el lugar en mención.
- Informar al alcalde municipal y/o encargado según sea el caso.
- Resguardar las instalaciones que ocupa la planta de tratamiento.

- Custodiar el lugar para prevenir cualquier tipo de violación.
- Patrullar las instalaciones para detectar actitudes sospechosas.
- Llevar registro detallados de los acontecimientos.
- Dar seguimiento a las incidencias reportadas.
- Monitorear las actividades de visitantes o transeúntes.
- Detener a los infractores.
- Contactar a las autoridades locales en casos de emergencia.
- Realizar otras actividades inherentes a su cargo que le fueran asignadas.

PERFIL REQUERIDO

REQUISITOS DE FORMACIÓN

- Ser guatemalteco o guatemalteca de origen. Preferentemente originario u originaria del municipio, indígena y no indígena.
- Estar en el goce de sus derechos políticos y civiles.
- Carencia de antecedentes penales y policíacos.
- Estudios mínimos o sin estudios.

CONOCIMIENTOS

- Conocimiento en el manejo de armas de fuego.
- Conocimiento en sistemas de vigilancia.

EXPERIENCIA LABORAL

- 1 año como guardia de seguridad.

HABILIDADES O DESTREZAS

- Facilidad de comunicación verbal y escrita.
- Actitud positiva.
- Honesto.
- Honrado.
- Cortés.
- Comprometido con su trabajo.
- Buenas relaciones interpersonales.

	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE GUAZACAPAN, SANTA ROSA	Código de Documento: UGAM07
		Fecha de elaboración: Marzo 2024
	UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL ENCARGADO DE VIVERO	Fecha de Revisión:
		Próxima Revisión: Enero, 2025

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
TÍTULO DEL PUESTO	Encargado de Vivero
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Unidad de Gestión Ambiental Municipal
INMEDIATO SUPERIOR	Director de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal
SUBALTERNOS	Ninguno

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO

NATURALEZA DEL PUESTO

Es el puesto que se encarga de apoyar en todas las gestiones y actividades de reforestación de diversas áreas y de la producción de plantas forestales y ornamentales en el vivero municipal para cubrir las necesidades ambientales del municipio.

PROPÓSITO

Velar por el funcionamiento del vivero municipal y apoyar con proyectos de reforestación ambiental en el municipio.

RELACIONES DE TRABAJO

Internas:

- Alcalde Municipal
- Concejo Municipal
- Director de la Unidad de Gestión Ambiental
- Secretaria

- Técnicos de Campo
- Encargados de Mantenimiento de Áreas Verdes
- Promotores Ambientales y Forestales
- Guardianes Planta de Tratamiento
- Guarda Recursos
- Auxiliar de Guarda Recursos.
- Otros Trabajadores Municipales

Externas:

- Vecinos en General

AUTORIDAD

- Ninguna.

RESPONSABILIDAD

a. Por toma de decisiones:

- Es responsable de ejecutar viveros o planes de forestación.

b. Por equipo y bienes:

- Es responsable del equipo, insumos y materiales que le sean asignados a su cargo, debe velar porque los mismos se utilicen adecuadamente.

c. Por supervisión:

- Es responsable de la supervisión y mantenimiento del vivero municipal.

d. Por información confidencial:

- Ninguna.

e. Por valores:

- Ninguna.

FUNCIONES

- Mantener siempre limpio el vivero municipal.
- Llenar las bolsas respectivas con tierra adecuada para la siembra de vivero.
- Tener siempre en existencia arbolitos de diferentes tipos de árboles maderables y frutales, ornamentales en la medida de las posibilidades, según los insumos que le sean asignados.
- Promover la generación de semilleros.
- Limpiar y preparar los suelos para la siembra de semillas.
- Presentar informes, proyectos, ampliaciones y otra información, relacionadas al tema de gestión ambiental municipal y de riesgo.
- Monitorear entes contaminantes del municipio.
- Velar por la producción de plantas forestales ornamentales, frutales y semillas.
- Contar con registros de ingresos y egresos de la producción en el vivero.
- Implementar nuevos cultivos para beneficio social.
- Inspecciones en campo sobre manejo de plantaciones voluntarias.
- Atención a vecinos en el vivero cuando requieran plantas.
- Realizar otras actividades inherentes a su cargo que le sean asignada por el jefe inmediato, Alcalde o Concejo Municipal.

PERFIL REQUERIDO

REQUISITOS DE FORMACIÓN

- Ser guatemalteco o guatemalteca de origen. Preferentemente originario u originaria del municipio, indígena y no indígena.
- Estar en el goce de sus derechos políticos y civiles.
- Carencia de antecedentes penales y policíacos.
- Estudios mínimos o sin estudios.

CONOCIMIENTOS

- Conocimiento de producción de plantas ornamentales, frutales y semillas.
- Conocimiento de manejo y conservación de recursos naturales.
- Conocimiento en el manejo y limpieza de suelos para la siembra de semillas.

EXPERIENCIA LABORAL

- 1 año en producción y conservación de plantas.

HABILIDADES O DESTREZAS

- Facilidad de comunicación verbal.
- Actitud positiva.
- Valores morales y éticos.
- Comprometido con la institución.
- Honesto.
- Tacto y discreción.
- Organizado.
- Planeación, organización, control y supervisión.
- Trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Amabilidad.

	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE GUAZACAPAN, SANTA ROSA	Código de Documento: UGAM08
		Fecha de elaboración: Marzo 2024
	UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL	Fecha de Revisión:
	GUARDA RECURSOS	Próxima Revisión: Enero, 2025

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
TÍTULO DEL PUESTO	Guarda Recursos
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Unidad de Gestión Ambiental Municipal
INMEDIATO SUPERIOR	Director de la Unidad de Gestión Ambiental
SUBALTERNOS	Auxiliar de Guarda Recursos

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO

NATURALEZA DEL PUESTO

Es el puesto que se encarga de la conservación y protección de los recursos naturales de un área determinada, que incluye la preservación y restauración de áreas naturales.

PROPÓSITO

Proteger y preservar los bosques, ecosistemas y biodiversidad del área asignada.

RELACIONES DE TRABAJO

Internas:

- Alcalde Municipal
- Concejo Municipal
- Director de la Unidad de Gestión Ambiental
- Secretaria
- Técnicos de Campo
- Encargados de Mantenimiento de Áreas Verdes

- Promotores Ambientales y Forestales
- Encargados de Vivero
- Auxiliar de Guarda Recursos
- Otros Trabajadores Municipales
-

Externas:

- Vecinos en General

AUTORIDAD

- Ninguna.

RESPONSABILIDAD

a. Por toma de decisiones:

- Ninguna.

b. Por equipo y bienes:

- Es responsable del equipo, insumos y materiales que le sean asignados a su cargo, debe velar porque los mismos se utilicen adecuadamente.

c. Por supervisión:

- Ninguna.

d. Por información confidencial:

- Ninguna.

e. Por valores:

- Ninguna

FUNCIONES

- Reportar a esta municipalidad todas aquellas actividades que se realizan en la laguna.
- Dar atención a los visitantes.
- Mantener limpia toda el área turística de dicha laguna.
- Dar mantenimiento al área transitable en la laguna.
- Inspeccionar, monitorear, conservar, controlar y resguardar la flora y fauna.
- Promover el cumplimiento de la Ley de Áreas Protegidas.
- Proteger los recursos naturales del área asignada.

- Realizar otras actividades que le sean asignadas inherentes a su cargo por jefe inmediato, Alcalde o Concejo Municipal.

PERFIL REQUERIDO

REQUISITOS DE FORMACIÓN

- Ser guatemalteco o guatemalteca de origen. Preferentemente originario u originaria del municipio, indígena y no indígena.
- Estar en el goce de sus derechos políticos y civiles.
- Carencia de antecedentes penales y policíacos.
- Estudios mínimos o sin estudios.

CONOCIMIENTOS

- Conocimientos de Leyes ambientales
- Conocimiento de sostenibilidad, productividad y conservación de recursos naturales

EXPERIENCIA LABORAL

- En puestos similares.

HABILIDADES O DESTREZAS

- Amabilidad.
- Cortesía.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Trabajo en equipo.
- Simpatía.
- Discreción y tacto

	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE GUAZACAPAN, SANTA ROSA	Código de Documento: UGAM09
		Fecha de elaboración: Marzo 2024
	UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL	Fecha de Revisión:
	AUXILIAR DE GUARDA RECURSOS	Próxima Revisión: Enero, 2025

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
TÍTULO DEL PUESTO	Auxiliar de Guarda Recursos
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Unidad de Gestión Ambiental Municipal
INMEDIATO SUPERIOR	Director de la Unidad de Gestión Ambiental
SUBALTERNOS	Ninguno

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO

NATURALEZA DEL PUESTO

Es el puesto que se encarga de apoyar en la inspección, monitoreo, conservación y resguardo de recursos naturales en las áreas protegidas.

PROPÓSITO

Vigilar, resguardar y proteger la diversidad biológica y el patrimonio natural.

RELACIONES DE TRABAJO

Internas:

- Alcalde Municipal
- Concejo Municipal
- Director de la Unidad de Gestión Ambiental
- Secretaria
- Técnicos de Campo

- Encargados de Mantenimiento de Áreas Verdes
- Promotores Ambientales y Forestales
- Encargados de Vivero
- Guarda Recursos
- Otros Trabajadores Municipales

Externas:

- Vecinos en General

AUTORIDAD

- Ninguna.

RESPONSABILIDAD

a. Por toma de decisiones:

- Ninguna.

b. Por equipo y bienes:

- Es responsable del equipo, insumos y materiales que le sean asignados a su cargo, debe velar porque los mismos se utilicen adecuadamente.

c. Por supervisión:

- Ninguna.

d. Por información confidencial:

- Ninguna.

e. Por valores:

- Ninguna.

FUNCIONES

- Reportar a esta municipalidad todas aquellas actividades que se realizan en la laguna.
- Dar atención a los visitantes.
- Mantener limpia toda el área turística de dicha laguna.
- Dar mantenimiento al área transitable en la laguna.
- Inspeccionar, monitorear, conservar, controlar y resguardar la flora y fauna.
- Promover el cumplimiento de la Ley de Áreas Protegidas.

- Proteger los recursos naturales del área asignada.
- Realizar otras actividades que le sean asignas inherentes a su cargo por jefe inmediato, Alcalde o Concejo Municipal.

PERFIL REQUERIDO

REQUISITOS DE FORMACIÓN

- Ser guatemalteco o guatemalteca de origen. Preferentemente originario u originaria del municipio, indígena y no indígena.
- Estar en el goce de sus derechos políticos y civiles.
- Carencia de antecedentes penales y policiacos.
- Estudios mínimos o sin estudios.

CONOCIMIENTOS

- Conocimientos de Leyes ambientales
- Conocimiento de sostenibilidad, productividad y conservación de recursos naturales.

EXPERIENCIA LABORAL

- En puestos similares.
-

HABILIDADES O DESTREZAS

- Amabilidad.
- Cortesía.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Trabajo en equipo.
- Simpatía.
- Discreción y tacto.