



# **Unidad de Gestión Ambiental Municipal**



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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
<b>TÍTULO DEL PUESTO</b>	Director de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	Unidad de Gestión Ambiental Municipal
<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>	RECURSOS HUMANOS
<b>SUBALTERNOS</b>	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

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 Concejo 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 policiaos.
- Finiquito de la CGC
- Título de nivel medio
- Título Universitario en Ingeniería Agrónoma, Agroindustrial, Ambiental, Sanitaria o carrera afín.
- Especialización en Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental (Preferencia)<sup>3</sup>

### **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.
- Conocimiento y realización de EIA (Estudios de Impacto Ambiental)
- Conocimiento de la Norma ISO 14001
- Conocimiento sobre Ingeniería Sanitaria

### **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.

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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
<b>TÍTULO DEL PUESTO</b>	Secretaria de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	Unidad de Gestión Ambiental Municipal
<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>	Director de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal
<b>SUBALTERNOS</b>	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 policiaos.
- 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

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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
<b>TÍTULO DEL PUESTO</b>	Técnico de Campo
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	Unidad de Gestión Ambiental Municipal
<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>	Director de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal
<b>SUBALTERNOS</b>	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 policiaos.
- 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.

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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
<b>TÍTULO DEL PUESTO</b>	Encargados de Mantenimiento de Áreas Verdes
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	Unidad de Gestión Ambiental Municipal
<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>	Director de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal
<b>SUBALTERNOS</b>	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 policiaicos.
- 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

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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
<b>TÍTULO DEL PUESTO</b>	Promotores Ambientales y Forestales
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	Unidad de Gestión Ambiental Municipal
<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>	Director de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal
<b>SUBALTERNOS</b>	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 policiacos.
- 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

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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
<b>TÍTULO DEL PUESTO</b>	Guardián de la Planta de Tratamiento
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	Unidad de Gestión Ambiental Municipal
<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>	Director de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal
<b>SUBALTERNOS</b>	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.

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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
<b>TÍTULO DEL PUESTO</b>	Encargado de Vivero
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	Unidad de Gestión Ambiental Municipal
<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>	Director de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal
<b>SUBALTERNOS</b>	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 policiaos.
- 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.

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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
<b>TÍTULO DEL PUESTO</b>	Guarda Recursos
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	Unidad de Gestión Ambiental Municipal
<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>	Director de la Unidad de Gestión Ambiental
<b>SUBALTERNOS</b>	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 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

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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
<b>TÍTULO DEL PUESTO</b>	Auxiliar de Guarda Recursos
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	Unidad de Gestión Ambiental Municipal
<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>	Director de la Unidad de Gestión Ambiental
<b>SUBALTERNOS</b>	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 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.