UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS

JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL

Fecha de Emisión: 01/08/2025 Fecha de Revisión: 23/07/2025

DATOS GENERALES

Familia: Arquitectura, Ingeniería, Geodesia, Geografía y Actividades Afines **Grado:** **Salario:**

Grupo Ocupacional: Arquitectura

Nivel Funcional: Técnico y Profesional **Grupo Laboral:** Profesional

I - DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

RESUMEN

Coordinar y participar en la elaboración de planes y programas de protección y sostenibilidad, aplicando la normativa vigente para el desarrollo y crecimiento sostenible de las instalaciones, a fin de ayudar a conservar los recursos naturales que posee la Institución.

II - DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

FUNCIONES

1 - Elaborar y coordinar la implementación de las normativas ambientales, relacionadas con el ordenamiento y control de la flora y fauna en toda la comunidad universitaria.

2 - Crear y promover normativas que reduzcan el impacto ambiental causado por el desarrollo y crecimiento de los predios universitarios.

3 - Administrar y custodiar los componentes ambientales de la UTP a nivel nacional, atendiendo las directrices previamente establecidas.

4 - Coordinar la elaboración y actualización del plan de manejo ambiental, en los predios de la Institución.

5 - Coordinar la conformación y actualización de una base de datos que contenga los datos de la flora, fauna y recursos naturales de los predios universitarios.

6 - Impulsar el desarrollo de investigaciones y estudios en el área medio ambiental de los predios universitarios.

7 - Crear proyectos que resalten la importancia del ecosistema de las distintas sedes de la Institución.

8 - Impulsar el desarrollo de actividades orientadas a la investigación técnica científica ambiental, dentro de los predios universitarios.

9 - Coordinar la implementación de controles que ayuden a prevenir, minimizar, mitigar y compensar los impactos negativos causados por el desarrollo y crecimiento en los predios universitarios.

10 - Elaborar guías y términos de referencia para normar la elaboración y presentación de las declaraciones, evaluaciones y estudios ambientales en las instalaciones universitarias.

11 - Elaborar planes y programas que fomenten el reciclaje en los predios universitarios.

12 - Brindar asesoría técnica al personal a su cargo y demás funcionarios de la Institución.

13 - Elaborar informes técnicos e informes periódicos de las actividades realizadas.

14 - Elaborar el Plan Anual de actividades y el Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección.

15 - Mantener en orden equipos, materiales y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía a su superior inmediato.

16 - Realizar, además de las funciones previstas en la descripción del puesto, todas aquellas que sean encomendadas dentro del alcance del mismo.

III - PERFIL

EDUCACIÓN FORMAL

JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL

Título de Licenciatura en Ingeniería Ambiental, Licenciatura en Ingeniería Civil, Licenciatura en Energía y Ambiente u otras Licenciaturas en carreras afines al puesto.

EXPERIENCIA

Tres años de experiencia en labores afines al puesto.

CONOCIMIENTOS

Regulaciones y leyes ambientales vigentes en Panamá

Ley General de Ambiente

Riesgos que involucra el trabajo y las medidas de precaución que deben tomarse

Elaboración de anteproyecto presupuestario

Riesgo que involucra el uso de químicos requeridos y medidas de precaución que debe tomar

Conservación de recursos naturales

Normas legales, estatutos y reglamentos que rigen la Institución

DESTREZAS

Facilidad de expresión oral y escrita

Elaboración de informes técnicos

Toma de decisiones

Capacidad de resolver conflictos

Buenas relaciones humanas

Manejo de herramientas, equipos y materiales propios del oficio

LICENCIAS Y CERTIFICADOS

Certificado de idoneidad profesional expedido por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura.

IV - CONDICIONES DEL PUESTO

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Recibe algunas directrices generales del trabajo a realizar personalmente a través de la unidad administrativa que dirige, por lo que planifica y ejecuta su trabajo con poca supervisión. Informa del trabajo realizado a un superior jerárquico, a través de reuniones ocasionales e informes.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Supervisa las labores realizadas por el personal del departamento a su cargo.

ESFUERZO FÍSICO

El cargo exige estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente; requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

ESFUERZO MENTAL

El cargo exige estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente; requiere de un grado de precisión manual y visual medio

Trabajo que requiere esfuerzo mental grande, que implica el desenvolvimiento en problemas complejos, así como la planificación adecuada durante parte del tiempo en que realiza sus labores.

CONDICIONES AMBIENTALES

Se ubica en un sitio abierto y/o cerrado, generalmente agradable y no mantiene contacto con agentes contaminantes.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL

V - EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

DETALLE DE LOS EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Computadora y equipo auxiliar

Útiles de oficina

Papelería en general

Otros equipos, materiales y herramientas propios del oficio