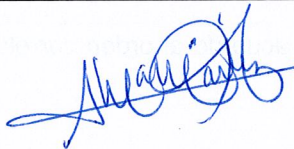
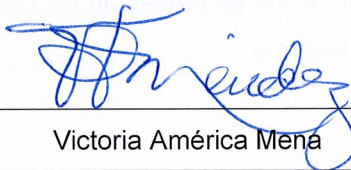


MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS: UNIDAD AMBIENTAL	Aprobación:	Nivel:	Código:
	07/05/2015	2	MA-3.3.3.1-6

FISDL

	Elabora / Modifica	Responsable	
Firma:			
Nombre:	Astrid María Martínez de Pineda	Victoria América Mena	
Cargo:	Jefe del Departamento de Organización y Calidad	Coordinadora de la Unidad Ambiental	
Fecha:	24/04/2015	24/04/2015	
	<p>Recomendó Comité Técnico Consultivo FISDL</p>	<p>APROBADO Consejo de Administración FISDL</p>	
	Recomienda: Comité Técnico Consultivo	Aprueba: Consejo de Administración	
	Sesión: DL-928/2015	Sesión: DL-857/2015	Fecha: 07/05/2015



MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS: UNIDAD AMBIENTAL	Aprobación:	Nivel:	Código:
	07/05/2015	2	MA-3.3.3.1-6

ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD AMBIENTAL



A continuación se presentan los Descriptores de Puestos de acuerdo al orden correlativo establecido en el organigrama.

Manual Descriptor de Puesto: Unidad Ambiental	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	07/05/2015	2	MA-3.3.3.1-6	

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto Funcional: Coordinador de la Unidad Ambiental

Unidad Organizativa: Unidad Ambiental

II. SUPERVISIÓN

Reporta a: Director Técnico

Supervisa de manera directa a: • Especialista de Gestión Ambiental

III. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Coordinar los procesos de planificación y monitoreo de los planes estratégicos de la Gestión Ambiental implantados en el ciclo de procesos de los proyectos del FISDL a través de un sistema de gestión, basado en estrategias, políticas, planes y acciones dentro de la institución velando por el cumplimiento de las normas ambientales, así como, la supervisión de las acciones implementadas en el marco de los objetivos estratégicos y la política social del gobierno central.

Además, asegurar la necesaria coordinación interinstitucional en la Gestión Ambiental de acuerdo con las directrices emitidas por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Establecer lineamientos para la implementación de la Ley del Medio Ambiente a nivel institucional.
2. Promover la Integración de los sistemas de información territorial del FISDL con los sistemas de las instituciones involucradas en la Gestión Ambiental.
3. Garantizar la incorporación del enfoque de la Gestión Ambiental en los proyectos, manuales, guías e intervenciones territoriales con enfoque de sostenibilidad.
4. Coordinar con las diferentes unidades organizativas en la implantación y seguimiento de las Estrategias que llevan a la Gestión Ambiental, que conlleva la adopción del modelo de sostenibilidad como un elemento estratégico dentro de los procesos institucionales y la cultura organizacional.
5. Coordinar y apoyar el impulso de programas de capacitación y difusión vinculados con la Gestión Ambiental.
6. Gestionar esfuerzos sinérgicos con instituciones nacionales e internacionales con el objetivo de crear fortalecimiento institucional, referente a la Gestión Ambiental.
7. Generar la búsqueda de participación y vínculos de organismos de cooperación y crear interés en el tema de Gestión Ambiental, para el financiamiento de proyectos que la institución desarrolla.
8. Coordinar la comisión de emergencia ante desastres naturales y ser enlace con Protección Civil.
9. Ser referente ante la Comisión Nacional CEPREDENAC (Centro de Coordinación para la Prevención



Manual Descriptor de Puesto: Unidad Ambiental	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	07/05/2015	2	MA-3.3.3.1-6	

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

de Desastres Naturales para América Central).

- Realizar las actividades orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)

¿Con qué áreas / unidades?

¿Para qué?

- Todas las unidades de la institución
Implantación y seguimiento de los lineamientos de la Gestión Ambiental.
- Departamento de Gestión de Talento Humano
Programas de capacitación y difusión de la Gestión Ambiental.
- Departamento de Organización y Calidad
Coordinar actividades para la implantación de un Sistema de Gestión Ambiental.
- Departamento de Cooperación y Relaciones Institucionales
Coordinar actividades para la búsqueda de participación y vínculos de organismos de cooperación en el tema de Gestión Ambiental.

VI. RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO

¿Con qué institución / puesto / contacto?

¿Para qué?

- Secretaría Técnica de la Presidencia (STP)
Participar como enlace interinstitucional en temas relacionados con la Gestión Ambiental.
- Ministerio de Medio Ambiente MARN
Realizar esfuerzos sinérgicos orientados al cumplimiento de la Ley del Medio Ambiente.
Cooperar con el SINAMA para la coordinación de la gestión ambiental del Estado.
- Instituciones Gubernamentales afines al tema.
Generar insumos para la actualización o formulación de normativas técnicas, que permitan reducir la vulnerabilidad y el riesgo ante el cambio climático y los fenómenos naturales de los proyectos que ejecuta el FISDL, coordinando su adecuación con instituciones públicas y privadas.
- Organismos de Cooperación
Informar acerca de la Gestión Ambiental de los proyectos que la institución desarrolla.
- Ministerio de Gobernación/ Protección Civil
Apoyar a las solicitudes de información requeridas en casos de desastres naturales.

VII. PERFIL DEL PUESTO

Educación Formal necesaria



Manual Descriptor de Puesto: Unidad Ambiental	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	07/05/2015	2	MA-3.3.3.1-6	

VII. PERFIL DEL PUESTO

- Graduado en cualquier rama de la Ingeniería o Arquitectura.
- De preferencia con maestría o estudios de postgrado en temas relacionados a la Gestión Ambiental y/o Gestión de Riesgo, Análisis de Vulnerabilidades y Adaptación al Cambio Climático.

Experiencia Laboral Previa

- 4 años de experiencia en coordinación de equipos y/o proyectos relacionados a la Gestión Ambiental y/o Gestión de Riesgo, Análisis de Vulnerabilidades y Adaptación al Cambio Climático; o
- 3 años de experiencia interna en puestos de especialista o técnicos de la Gerencia de programas/Operaciones o el Departamento de Ingeniería.

Otros Conocimientos

- Conocimientos de Metodologías de análisis de vulnerabilidad, construcción de escenarios de Riesgo y adaptación al Cambio Climático.
- Conocimiento de Políticas, Estrategias, planes y legislación relacionada a la Gestión Ambiental, de Riesgo y Adaptación al Cambio Climático.
- Conocimiento de metodologías de evaluación de proyectos o programas sociales.
- Dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office, MS Project).

Competencias

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Institucionales (FISDL)	Adaptabilidad al Cambio		X	
	Compromiso Institucional			X
	Enfoque a Resultados			X
	Orientación al Cliente			X
	Solidaridad		X	
	Trabajo en Equipo			X
Personales	Adhesión a Normas y Políticas			X
	Comunicación e Interacción			X
	Iniciativa		X	
	Innovación		X	
	Liderazgo		X	
	Responsabilidad			X
	Tolerancia a la Presión			X
Técnicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos		X	

Manual Descriptor de Puesto: Unidad Ambiental	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	07/05/2015	2	MA-3.3.3.1-6	

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
	Análisis y Solución de Problemas			X
	Desarrollo de Relaciones			X
	Credibilidad Técnica			X
	Planificación y Organización		X	
	Redacción de documentos		X	

VIII. CONDICIONES ADICIONALES

- Con licencia de conducir

Manual Descriptor de Puesto: Unidad Ambiental	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	07/05/2015	2	MA-3.3.3.1-6	

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto Funcional: Especialista de Gestión Ambiental

Unidad Organizativa: Unidad Ambiental

II. SUPERVISIÓN

Reporta a: Coordinador de la Unidad Ambiental

Supervisa de manera directa a: N/A

III. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Desarrollar y ejecutar acciones de asesoría, acompañamiento y apoyo a los procesos de planificación y monitoreo de los planes estratégicos de la Gestión Ambiental implantados en el ciclo de procesos de los proyectos del FISDL a través de un sistema de gestión, basado en estrategias, políticas, planes y acciones dentro de la institución, así como la evaluación de las acciones implementadas en el marco de los objetivos estratégicos y la política social del gobierno central.

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Desarrollar lineamientos para que los proyectos institucionales, incorporen la gestión ambiental.
2. Implementar la estrategia de Gestión de Riesgos y Adaptación al Cambio Climático.
3. Acompañar en los proyectos que el FISDL está ejecutando, en la implementación de estrategias e instrumentos de fortalecimiento municipal que contribuyan a la incorporación de la gestión ambiental, como elemento fundamental de las políticas públicas locales.
4. Recopilar y sistematizar la información ambiental dentro de la institución.
5. Identificar y facilitar la creación de alianzas o cooperación estratégica claves, que la institución deba realizar para sensibilizar y culturizar la Gestión Ambiental.
6. Participar activamente en los procesos de identificación de experiencias en la gestión municipal, que incorpore el componente de gestión ambiental, en las políticas públicas locales.
7. Diseñar en colaboración con otras unidades del FISDL, estrategias de promoción y sensibilización, para institucionalizar la Gestión Ambiental.
8. Ejecutar y dar seguimiento al proceso de implantación de un Sistema de Gestión Ambiental, como un elemento estratégico dentro de los procesos institucionales y la cultura organizacional.
9. Participar en la elaboración y monitoreo de diagnósticos técnicos de riesgo y vulnerabilidad por los fenómenos naturales para la infraestructura que ejecuta el FISDL.
10. Apoyar a la Comisión de Eficiencia Energética Institucional.
11. Mantener registros actualizados de los incidentes y daños ocasionados durante los desastres por fenómenos naturales y cambio climático, de los proyectos que ejecuta el FISDL.



Manual Descriptor de Puesto: Unidad Ambiental	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	07/05/2015	2	MA-3.3.3.1-6	

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

12. Apoyar y formar parte del Comité de Emergencia Nacional – COEN, a través de la Comisión Técnica Sectorial de Infraestructura Social Básica – CTSISB.
13. Apoyo al referente institucional ante la Comisión Nacional CEPREDENAC (Centro de Coordinación para la Prevención de Desastres Naturales para América Central).
14. Realizar las actividades orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)

¿Con qué áreas / unidades?

- Todas las unidades de la institución
- Departamento de Gestión de Talento Humano
- Departamento de Organización y Calidad
- Departamento de Cooperación y Relaciones Institucionales

¿Para qué?

- Implantación y seguimiento de los lineamientos de la Gestión Ambiental.
- Divulgar los resultados de estudios, conocimientos y experiencias adquiridas en el tema de reforzamiento y adaptación de la infraestructura responsabilidad del FISDL, ante los efectos del cambio climático y otras amenazas naturales.
- Programas de capacitación y difusión de la Gestión Ambiental.
- Coordinar actividades para la implantación de un Sistema de Gestión Ambiental.
- Coordinar actividades para la búsqueda de participación y vínculos de organismos de cooperación en el tema de Gestión de Riesgo y Adaptación al Cambio Climático.

VI. RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO

¿Con qué institución / puesto / contacto?

- Ministerio de Medio Ambiente MARN
- Instituciones Gubernamentales afines al tema.

¿Para qué?

- Realizar esfuerzos sinérgicos orientados al cumplimiento de la Ley del Medio Ambiente.
- Cooperar con el SINAMA para la coordinación de la gestión ambiental del Estado.
- Generar insumos para la actualización o formulación de normativas técnicas, que permitan reducir la vulnerabilidad y el riesgo ante el cambio climático y los fenómenos naturales de los proyectos que ejecuta el FISDL, coordinando su adecuación con instituciones públicas y privadas.

Manual Descriptor de Puesto: Unidad Ambiental	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	07/05/2015	2	MA-3.3.3.1-6	

VI. RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO

¿Con qué institución / puesto / contacto?

¿Para qué?

- Ministerio de Gobernación/ Protección Civil
- Apoyar a las solicitudes de información requeridas en casos de desastres naturales.

VII. PERFIL DEL PUESTO

Educación Formal necesaria

- Graduado en cualquier rama de la Ingeniería, Arquitectura, Geología o ramas afines.
- De preferencia con maestría o estudios de postgrado en Gestión Ambiental, o Gestión de Riesgo y Adaptación al Cambio Climático.

Experiencia Laboral Previa

- 3 años de experiencia en entidades públicas u ONG's cuyo ámbito de trabajo vincula la Gestión Ambiental y/o la Gestión de Riesgo y Adaptación al Cambio Climático en las políticas públicas locales.
- 3 años de experiencia interna en puestos como especialista o técnico en áreas relacionadas.

Otros Conocimientos

- Gestión Ambiental y su legislación.
- Gestión de Riesgo y Adaptación al Cambio Climático y políticas públicas vinculadas.
- Manejo de Herramienta de Mapeo Arc-GIS (Sistemas de Información Geográfica).
- Dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office, MS Project).
- Redacción de documentos técnicos.
- Mecanismos de Participación Ciudadana.
- Procesos de Manejo Integral de Desechos Sólidos.
- Diseño de instrumentos de gestión ambiental y de riesgos (preferiblemente).
- Ordenamiento territorial (preferiblemente).

Competencias

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Institucionales (FISDL)	Adaptabilidad al Cambio		X	
	Compromiso Institucional		X	
	Enfoque a Resultados			X
	Orientación al Cliente		X	
	Solidaridad		X	



Manual Descriptor de Puesto: Unidad Ambiental	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	07/05/2015	2	MA-3.3.3.1-6	

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
	Trabajo en Equipo		X	
Personales	Aprendizaje Continuo		X	
	Comunicación e Interacción			X
	Iniciativa		X	
	Productividad		X	
	Tolerancia a la Presión		X	
Técnicas	Análisis y Solución de Problemas		X	
	Planificación y Organización		X	
	Desarrollo de Relaciones		X	
	Credibilidad Técnica			X
	Búsqueda de Información			X
	Redacción de Documentos			X

VIII. CONDICIONES ADICIONALES

- Disponibilidad para viajar al interior del país,
- Con licencia de conducir.

Manual Descriptor de Puesto: Historial de Cambios	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	07/05/2015	2	MA-3.3.3.1-6	

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
N/A	1.0	Manual completo	Consejo de Administración Sesión: DL-290 / 2003 Fecha: 18 de Julio de 2003	18 de Julio de 2003
1	1.1	MD-160	Consejo de Administración Sesión: DL-295 / 2003 Fecha: 29 de Agosto de 2003	29 de Agosto de 2003
1.1	1.1	Relacionadas con los cambios en: <ul style="list-style-type: none"> Gerencia de Investigación y Desarrollo Gerencia General 	Consejo de Administración Sesión: DL-326 / 2004 Fecha: 23 de Abril de 2004	23 de Abril de 2004
1.1	1.2	Relacionada con: Nueva Estructura Organizativa en el marco de la implementación de la Red Solidaria	Consejo de Administración Sesión: 381 / 2005 Fecha: 19 de Agosto de 2005.	19 de Agosto de 2005.
1.2	1.3	Relacionada con los cambios en: <ul style="list-style-type: none"> Gerencia de Sistemas y Tecnología Departamento de Cooperación Internacional, así como actualizaciones en general. 	Consejo de Administración Sesión: DL-506 / 2006 Fecha: 25 de julio de 2006.	25 de julio de 2006.
1.3	1.4	Revisión y actualización de los descriptores de puestos de las unidades	Gerencia General Memorando: DHU/113/2007 Fecha: 24 de Mayo de 2007.	24 de Mayo de 2007.
1.4	1.5	Revisión y/o actualización de descriptores de puestos de las unidades	Gerencia General Memorando: DHU / 104 / 2008 Fecha: 29 de Octubre de 2008.	29 de Octubre de 2008.
1.5	2.0	Revisión y actualización completa	Consejo de Administración	20 de

Manual Descriptor de Puesto: Historial de Cambios	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	07/05/2015	2	MA-3.3.3.1-6	

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
		del Manual	Sesión: DL-641 / 2011 Fecha: 20 de enero de 2011.	enero de 2011.
2.0	2.1	Eliminación de la Secretaria de Departamento	Presidencia Fecha: 28 de junio de 2011	28 de junio de 2011
2.1	2.2	Modificación de los puestos siguientes: “Gerente de Administración y Adquisiciones” a “Gerente de Administración” y “Jefe de Control y Seguimiento de Adquisiciones y Contrataciones” a “Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.”	Presidencia Fecha: 30 de septiembre de 2011.	06 de octubre de 2011.
2.2	3.0	Revisión y actualización completa del Manual	Consejo de Administración Sesión: DL-704 / 2012 Fecha: 03 de Mayo de 2012.	07 de Mayo de 2012.
3.0	4.0	Revisión y actualización completa del Manual. Cambio de nombre del “Departamento de Relaciones Externas” a “Departamento de Cooperación y Relaciones Institucionales”. Eliminación del Descriptor del Especialista de Cooperación. Cambio de nombre del Jefe Departamento de Relaciones Externas a Jefe del Depto. De Cooperación y Relaciones Institucionales” y del “Técnico de Departamento de Relaciones Externas” a “Técnico de	Consejo de Administración Sesión: DL-749/ 2013 Fecha: 21 de Febrero de 2013.	21 de Febrero de 2013.

Manual Descriptor de Puesto: Historial de Cambios	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	07/05/2015	2	MA-3.3.3.1-6	

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
		Cooperación y Relaciones Institucionales". La OIR pasa a depender directamente de la GPD.		
4.0	5.0	Incorporación del nuevo departamento de Gestión de Riesgos y Adaptación al Cambio Climático. Actualización de los descriptores del Departamento de Cooperación y Relaciones Institucionales. Actualización de Funciones principales y perfiles de los Puestos.	Consejo de Administración Sesión: DL-799/2014 Fecha: 06 de Febrero de 2014.	01 de Febrero de 2014.
5.0	6.0	- Creación de la unidad ambiental. - Cambio de nombre de los descriptores de puesto: <ul style="list-style-type: none"> • Jefe del Departamento de Gestión de Riesgos y Adaptación al Cambio Climático, por Coordinador de la Unidad Ambiental. • Especialista de Gestión de Riesgos y Adaptación al Cambio Climático y Especialista de Gestión Ambiental y de Riesgos, por Especialista de Gestión Ambiental. 	Consejo de Administración Sesión: DL-857/2015 Fecha: 07 de mayo de 2015.	07 de mayo de 2015.