NOMBRE O TÍTULO DEL PUESTO	**JEFE/A DE LA UNIDAD MUNICIPAL DEL AMBIENTE**
UNIDAD	MUNICIPAL AMBIENTAL
GRUPO OCUPACIONAL	DIRECCIÓN
OBJETIVO DEL PUESTO	- Vigilar el cumplimiento de las Leyes generales y especiales atinentes al saneamiento básico y contaminación del aire, agua y suelos, con el objeto de garantizar un ambiente apropiado de vida para la población de la Municipalidad.
SUPERIOR INMEDIATO	ADMINISTRADOR/A MUNICIPAL / ALCALDE/SA
PERSONAL BAJO SU MANDO	- Auxiliar
FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS	- Tomar medidas específicas de control de la contaminación ambiental según las condiciones naturales, sociales y económicas imperantes. - Coordinar trabajos con las comunidades que forman parte de la Municipalidad para salvaguardar las zonas verdes - Dar información sobre los requisitos para los permisos legales y tramites de Licencia Ambientales. - Programas y políticas nacionales, regionales y sectoriales en relación con el medio ambiente y los recursos naturales renovables
FUNCIONES SEGÚN LEY	**VER ANEXO 9**
REQUISITOS DEL PUESTO	- Técnico en Agronomía, Dasonomía, o Profesional relacionado a puestos similares -Conocimientos de paquetes básicos de computación. -Conocimientos de técnicas docentes para aprendizaje. -Conocimientos de procedimientos administrativos. -Conocimientos del manejo de desechos sólidos y calidad de agua. -Conocimientos de la Ley General del Ambiente y Plan de Arbitrios
EXPERIENCIA PREVIA	1 año en puestos similares (deseable)
HABILIDADES	- Sensibilidad social - Poseer aptitud de liderazgo - Capacidad de análisis de problemas, - Capacidad para organizar, ejecutar y evaluar

	proyectos, - Decisión - Comunicación escrita y oral - Trabajo en equipo - Emprendedor - Creatividad
RELACIONES INTERNAS - Supervisores - Personal colaborador - Personal Municipalidad	**RELACIONES EXTERNAS** - Organismos del Estado - Personal del comercio - Bancas en el término municipal - Ministerios - Proveedores - Ejecutores de proyectos
SUPERVISIÓN EJERCIDA - Asistente	**SUPERVISION RECIBIDA** - Administrador/a Municipal
RESPONSABILIDAD	- Por equipo y materiales de oficina - Por información confidencial - Por supervisión de colaboradores - Por faltas - Por valores