

San Rafael de Heredia, 8 de diciembre de 2015

Señores
Universidad Latinoamericana de Ciencia y Tecnología de Costa Rica

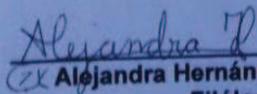
Estimados señores:

En mi calidad de filóloga, hago constar que he revisado el trabajo para optar por el grado de Licenciatura en Comportamiento Organizacional, bajo el título:

Creación de la descripción de puesto del gestor ambiental para las comisiones ambientales institucionales activas del Programa de Gestión Ambiental Institucional, elaborado por la estudiante Daniela María Rivas Alvarado.

La revisión se hizo en la parte morfosintáctica, forma, estilo, redacción, puntuación y ortografía; por lo cual este trabajo está listo en tales aspectos para ser presentado ante la Universidad.

Atentamente,


Alejandra Hernández Arguedas
Filóloga
Cédula 4 193 626
Carné 66820 del Colegio de
Licenciados y Profesores en Letras,
Filosofía, Ciencias y Artes
Teléfono: 22 37 61 66

Creación de la descripción de puesto del gestor ambiental para las comisiones ambientales institucionales activas del Programa de Gestión Ambiental Institucional

Daniela María Rivas Alvarado¹, ULACIT

Noviembre, 2015

Tabla de contenido

Introducción.....	1
Capítulo I. Antecedentes e importancia del problema	2
1.1 Antecedentes	2
1.2 Justificación	7
1.3 Problema	14
1.4 Hipótesis	14
1.5 Objetivos.....	15
1.5.1 Objetivo general	15
1.5.2 Objetivos específicos	15
1.6 Alcances	16
1.7 Limitaciones.....	17
Capítulo II. Marco conceptual.....	19
2.1 Conceptos.....	19
2.1.1 PGAI.....	19

¹ Trabajo de investigación para optar por el grado de Licenciatura en Comportamiento Organizacional de la Universidad Latinoamericana de Ciencia y Tecnología de Costa Rica.
Información de contacto: daniella.rivas306@gmail.com y daniellarivas@outlook.com

2.1.2 Sistema de gestión ambiental	22
2.1.3 Gestor ambiental	22
2.1.4 Puesto, clase y especialidad	23
2.1.5 Descripción del puesto	24
Capítulo III. Marco metodológico	36
3.1 Tipo de investigación	36
3.2 Enfoque de investigación	36
3.3 Operacionalización de las variables	36
3.4 Población	38
3.5 Muestra	39
3.6 Instrumento	40
3.7 Recolección de datos	40
Capítulo IV. Construcción de la descripción del puesto del gestor ambiental	42
Capítulo V. Análisis de resultados	52
5.1 Estructura de la clase institucional	54
5.2 Perfil de competencias generales del funcionario público del RSC	74
5.3 Actualización de la descripción del puesto del gestor ambiental	77
Capítulo VI. Conclusiones y recomendaciones	85
6.1 Conclusiones	85
6.2 Recomendaciones	87
Referencias bibliográficas	90
Anexos	97
Anexo 1. Instrumento	98
Anexo 2. Roles y funciones de la Comisión Ambiental Institucional del INS ...	108

Anexo 3. Roles y funciones de la Comisión Ambiental Institucional del Ministerio de Seguridad	113
---	-----

Índice de cuadros

Cuadro 1 Estructura de la clase institucional.....	24
Cuadro 2 Perfil de competencias generales del funcionario público dimensiones-competencias-operacionalización-comportamientos	30
Cuadro 3 Operacionalización de las variables	37
Cuadro 4 Poblaciones del proyecto de investigación	38
Cuadro 5 Agrupación y relación de referencias consultadas	42
Cuadro 6 Clases del rango de aplicación	47

Índice de ilustraciones

Ilustración 1 Distribución de la Administración Pública, según categoría	6
Ilustración 2 Pasos para la elaboración del PGAI	11
Ilustración 3 Ambientalización del sector público	13
Ilustración 4 Perfil de competencias generales del funcionario público del RSC ..	35

Índice de gráficos

Gráfico 1 Distribución de los participantes	52
Gráfico 2 Perfil de competencias generales del gestor ambiental.....	75

Índice de tablas

Tabla 1 Distribución de la Administración Pública, según categoría	5
Tabla 2 Muestra del proyecto de investigación	39

Resumen

El proyecto de investigación se orienta a crear la descripción del puesto de gestor ambiental para la Comisión Ambiental Institucional del Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI). La finalidad es incorporar el puesto en el Régimen del Servicio Civil, en cumplimiento con el artículo 28 del Decreto Ejecutivo N° 37567-S-MINAET-H. Se cuenta con la participación de los coordinadores de las comisiones ambientales institucionales, la Comisión Técnica Evaluadora de PGAI y los expertos; para justificar y modificar la descripción del puesto propuesto.

De acuerdo con el criterio de los participantes, las actividades del puesto se basan en la elaboración, implementación, evaluación, mejora, divulgación y capacitación en sistemas de gestión ambiental; para prevenir, reducir, restaurar y compensar el impacto ambiental. La atinencia académica consiste en el técnico, bachiller universitario, licenciatura y maestría de carreras afines a la gestión ambiental como: Gestión Ambiental, Ingeniería Ambiental, Salud Ambiental, Ingeniería Industrial, Química, Biología, Biotecnología, Forestal, Ingeniería Civil y Salud Ocupacional.

Palabras claves

Puesto, descripción del puesto, gestor ambiental, sistema de gestión ambiental, PGAI.

Abstract

The research project emphasizes on creating the job description of the environmental manager for the Institutional Environmental Commission of the Institutional Environmental Management Program (PGAI). The purpose is to incorporate the position in the Civil Service Regime, in accordance with article 28 of the Executive Decree No° 37567-MINAET-S-H. It includes the participation of the coordinators of the institutional environmental commissions, the Technical Evaluation Committee on PGAI and experts; to justify and modify the description of the proposed position.

According to the criteria of the participants, the activities of the position are based on: the development, implementation, evaluation, improvement, information and training on environmental management systems; to prevent, reduce, restore and compensate the environmental impact. Academic requirement consists in technical, bachelor's degree, undergraduate and graduate degree of related careers to environmental management such as: Environmental Management, Environmental Engineering, Environmental Health, Industrial Engineering, Chemistry, Biology, Biotechnology, Forestry, Civil Engineering and Occupational Health.

Key words

Position, job description, environmental manager, environmental management system, PGAI.

Introducción

El presente proyecto de investigación se enfoca en crear la descripción del puesto de gestor ambiental para las comisiones ambientales institucionales del Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI), como una nueva figura que se estaría incorporando al Régimen del Servicio Civil de la República de Costa Rica. Este nuevo puesto estará a disposición de las 229 instituciones de la Administración Pública.

A las comisiones ambientales institucionales del PGAI, se les ha encomendado en el artículo 28 del Decreto Ejecutivo N° 37567-S-MINAET-H (2015), el siguiente requerimiento:

Para garantizar la implementación y sostenibilidad de los Programas de Gestión Ambiental, las instituciones de la administración pública, empresas públicas y municipalidades deberán contar un gestor ambiental institucional y consolidar en la estructura de la institución las funciones de la Comisión Institucional de los PGAI.

El proyecto involucra la participación de las comisiones ambientales institucionales del PGAI, la CTE del PGAI y expertos; con el fin de incorporar las necesidades que enfrentan estas comisiones al no disponer de un gestor ambiental del PGAI y especificar el contenido técnico en la descripción del puesto en cuanto al sistema de gestión ambiental que se centra en la reducción, prevención, restauración y compensación de los consumos de agua, papel, energía eléctrica y combustibles fósiles; generación de los residuos sólidos y aguas residuales.

Capítulo I. Antecedentes e importancia del problema

1.1 Antecedentes

Una organización es competitiva -cuando se diferencia de sus competidores- al generar ventajas competitivas por medio de “las mejoras de sus sistemas y métodos de producción y organización del trabajo de cara a lograr la producción de bienes y servicios con mayor nivel de calidad y bajo costo” (Guerrero, 2015). Sin embargo, para lograr lo anterior, se requiere que los colaboradores:

[...] desempeñen de forma extraordinaria sus funciones para favorecer las mejoras en los sistemas de producción y organización del trabajo para producir con mayor nivel de calidad y a bajo costos los bienes y/o servicios que produce, mayor nivel de competitividad tendrá dicha organización, con la particularidad que la productividad que se lograr [sic] a través de la gestión humana efectiva, expresada ésta, en el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes para el trabajo productivo y de calidad (Capital Intelectual), al ser difícil de imitar por los demás competidores, hace mas [sic] sostenible la competitividad en el tiempo (Guerrero, 2015).

Todas las organizaciones, al operar en un sistema abierto, son influenciadas por la competencia y por “El cambio físico en el medio ambiente, Las políticas y regulaciones, La tecnología y la innovación, Los mercados de productos y servicios más verdes y los hábitos de los consumidores” (Strietska-Illina, Hofmann, Durán & Jeon, 2011, p. 3). En este sentido, la influencia del medio ambiente ha generado cambios en el empleo, dando paso a la creación del empleo verde, que consiste en:

Reducir el impacto negativo que la actividad laboral tiene sobre el medio ambiente y, bajar el consumo de energía y de materias primas, así como el nivel de emisión de los gases con efecto de invernadero, y contribuyen a reducir a un mínimo el volumen de residuos y la contaminación (Organización Internacional del Trabajo, 2012, p. 3).

Lamentablemente, “la escasez de personal calificado se ha convertido en un freno considerable al dinamismo de la transición hacia economías más respetuosas

del medio ambiente” (Organización Internacional del Trabajo, 2012, p. 1) y la República de Costa Rica no es la excepción, porque ha surgido la necesidad de transformar y crear empleos, cuyas descripciones del puesto incorporen actividades y competencias responsables con el ambiente.

Es necesario que el país disponga de talento humano que apoye y lidere los esfuerzos en desarrollo ambiental que el país ha asumido desde el año 2007, cuando se comprometió, ante la Cumbre de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático COP, para convertirse en un país carbono neutral, esto “implica que para el 2021 Costa Rica debe haber implementado medidas nacionales de mitigación apropiadas de modo que las emisiones de GEI de ese año, sean las mismas que las de 2005” (Granados, 2013, p. 3). La Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, citada por la Directriz N° 011-MINAE (2014), establece que:

La carbono neutralidad se logra cuando a través de un proceso transparente de medición de las emisiones (e), el resultado del cálculo neto de las emisiones menos las reducciones y/o remociones internas (r), menos la compensación (c) es igual a cero. Expresada como: $e - r - c = 0$.

El país, liderando este compromiso, creó el Acuerdo N° 024-MP, del 29 de diciembre del 2006, en el que:

[...] el Poder Ejecutivo instruye a todas las entidades del sector público para que elaboren y presenten un Plan de Gestión Ambiental con base en los lineamientos que serán elaborados por el Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones (MINAET), esto con el fin de que el sector público de ejemplo de seguimiento de las disposiciones ambientales y de desarrollo sostenible, contenidas tanto en la legislación interna como en las normas internacionales ratificadas por el país (Ministerio de Seguridad Pública, 2012, p. 4).

Desde el 22 de agosto del 2007, se promovieron los PGAI en la Administración Pública, con la publicación del Decreto Ejecutivo N° 33889-MINAE, “Reglamento

para la elaboración de Planes de Gestión Ambiental en el sector público del país”. Su finalidad fue “establecer lineamientos uniformes para la realización de los Planes de Gestión Ambiental en el sector público, que permitan la integración, el análisis y el seguimiento de la información” (Ministerio de Educación Pública, 2012, p. 5). El Ministerio de Ambiente y Energía designó a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental (DIGECA) como miembro de la Comisión para promover “la elaboración de programas de gestión ambiental en las instituciones públicas” (DIGECA, 2015).

El Acuerdo N° 151-2010 MSP, del 26 de abril de 2010, creó una “Comisión como grupo técnico asesor en el tema ambiental, encargado de elaborar, implementar y dar seguimiento a un Plan de Gestión Ambiental” (Ministerio de Educación Pública, 2012, p. 5).

Los PGAI tomaron fuerza gracias a la promulgación de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 del 25 de mayo del 2010, al abarcar todo el sector público e incorporar “los temas de compras sustentables, gestión integral de residuos, consumo racional de agua y energía entre otros temas cruciales de la gestión ambiental” (DIGECA, 2015).

El Decreto Ejecutivo N° 36499-S-MINAET “Reglamento para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional en el sector público del país”, del 9 de mayo del 2011, derogó el decreto anterior, “disponiendo que las instituciones deberán actualizar las regulaciones internas relacionadas con el mismo” (Decreto N° 36499-S-MINAET, 2011, p. 5). Su objetivo fue impulsar que toda la Administración Pública implementara los PGAI “no solo por un mandato de ley, sino por un compromiso moral del sector público con otros sectores del ámbito privado y con la ciudadanía en general” (DIGECA, 2015).

La administración Solís Rivera ha señalado la necesidad de mejorar la gestión ambiental del sector público a través de los PGAI, fortalecidos especialmente con la Directriz N° 011-MINAE del 26 de agosto del 2014, que obligó a las veinte instituciones públicas con mayor consumo energético, a implementar medidas de eficiencia energética (compra de equipo eficiente).

Actualmente los PGAI son impulsados por el Consejo Sectorial de Ambiente, Energía Mares y Ordenamiento Territorial, de acuerdo a la sesión 02-2015 del 3 de marzo 2015 y bajo la responsabilidad de la CTE, conformada por la Dirección Garantía y Acceso a los Servicios de Salud del Ministerio de Salud; la Dirección de Cambio Climático (DCC), la DIGECA y la Dirección Sector de Energía (DSE) del Ministerio de Ambiente y Energía.

Sin embargo, durante la primera sesión de la CTE de PGAI, del 20 de marzo del 2015, se evidenció que solo el 50,2 % de la Administración Pública cumple con su PGAI. En la tabla 1, se puede observar la distribución de los ministerios, el sector público descentralizado institucional, el sector público desconcentrado territorial y otros.

Tabla 1 Distribución de la Administración Pública, según categoría

Categoría de instituciones públicas ⁽¹⁾	Total de instituciones	No. de instituciones con PGAI	Porcentaje de cumplimiento en entrega de PGAI
Ministerios	18	18 ⁽²⁾	100%
Sector Público Descentralizado Institucional	115	64	55,6%
Sector Público Descentralizado Territorial	90 ⁽³⁾	28	31,1%
Otros ⁽⁴⁾	6	5	83,3%
Total	229 ⁽⁵⁾	115⁽⁶⁾	50,2%

Notas: (1): De acuerdo con el Listado de instituciones públicas costarricenses según naturaleza jurídica (MIDEPLAN, 2011)

(2): Se contabilizan 2 ministerios que no han entregado PGAI como institución, pero sí al menos una de sus adscritas.

(3): Municipalidades, concejos municipales de distrito y empresas municipales.

(4): Poder legislativo, poder judicial, organismo electoral y órganos del poder legislativo.

(5): No se contabilizan órganos adscritos

(6): En total se han entregado 140 PGAI ante MINAE, algunos de ellos por parte de órganos adscritos que lo han presentado por separado a la institución a la cual pertenecen. En total son 115 instituciones que cuentan con PGAI.

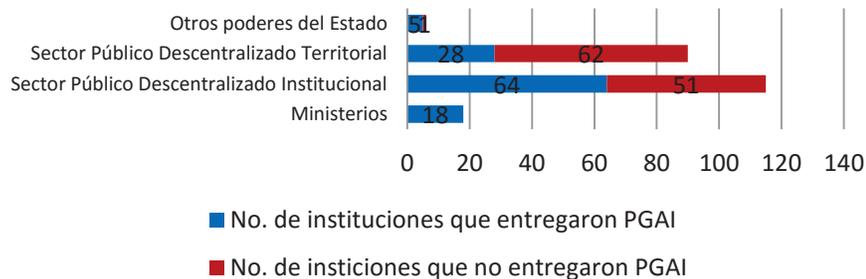
Fuente: Base de Datos PGAI, DIGECA (corte al 06/04/2015)

En la ilustración 1, se visualiza la información de manera gráfica:

Ilustración 1 Distribución de la Administración Pública, según categoría



Estado en la presentación del PGAI según la categoría de la institución pública



Fuente: Base de datos PGAI, DIGECA (corte al 06/04/2015)

Según Beale & Castellón (2010), la distribución de las instituciones públicas es la siguiente:

1. Poder Ejecutivo y sus adscritas: Ministerios y órganos adscritos.
2. Sector Público Descentralizado Institucional: instituciones autónomas, instituciones semiautónomas, empresas públicas, entes públicos no estatales y entes administradores de Fondos Públicos.
3. Sector Público Descentralizado Territorial: municipalidades, concejos municipales de distrito, empresa municipal y órganos municipales relevantes (pp. 7-9).

El Decreto Ejecutivo N° 36499-S-MINAET “Reglamento para la Elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional en el Sector Público del País”, establece los lineamientos generales para que la Administración Pública formule, actualice e implemente el PGAI; logrando así que:

[...] las instituciones, municipalidades y empresas públicas, centralizadas y descentralizadas, establezcan un Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) donde se planifiquen e incorporen las medidas ambientales en el tema de gestión ambiental, cambio climático y conservación y uso racional de la energía, dentro de un proceso de mejora continua (Directriz N° 011-MINAE, 2014).

1.2 Justificación

La responsabilidad de cumplir con el objetivo, que en su totalidad la Administración Pública implemente los PGAI:

[...] recae en los jefes y en las Comisiones Ambientales de cada institución, quienes tienen el encargo de implementar medidas ambientales en procura del consumo racional del agua y la electricidad, así como el reto de reducir sus emisiones atmosféricas e implementar la gestión integral de residuos (DIGECA, 2015).

El artículo 15 del Decreto Ejecutivo N° 36499-S-MINAET (2011), “Reglamento para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional en el sector público de Costa Rica”, menciona que “los Programas de Gestión Ambiental Institucional indicados en este reglamento serán equiparados con los Sistemas de Gestión Ambiental que establece el artículo 28 de la Ley N° 8839, para las instituciones de la Administración Pública”.

El artículo 28 de la Ley N° 8839 (2010), “Gestión Integral de Residuos”, especifica lo siguiente con respecto a los sistemas de gestión ambiental:

[...] las instituciones de la Administración Pública, empresas públicas y municipalidades implementarán sistemas de gestión ambiental en todas sus

dependencias, así como programas de capacitación para el desempeño ambiental en la prestación de servicios públicos y el desarrollo de hábitos de consumo y el manejo adecuado que tendrán por objeto prevenir y minimizar la generación de residuos.

Por su parte, el Decreto Ejecutivo N° 36499-S-MINAE (2011) operativiza lo ahí indicado, estableciendo la obligatoriedad de todas las instituciones del sector público de elaborar e implementar el PGAI. En el artículo 7, se evidencia que “cada institución de la Administración Pública, de acuerdo con su organización administrativa, deberá conformar una comisión institucional, que esté integrada por representantes de diferentes departamentos, incluyendo funcionarios públicos del área ambiental”.

Para el cumplimiento de esta normativa, es fundamental el capital intelectual en el tema ambiental, por ello en el artículo 28 del Decreto Ejecutivo N° 37567-S-MINAET-H (2012), dirigido a los jefes y las comisiones ambientales, se indica que “para garantizar la implementación y sostenibilidad de los Programas de Gestión Ambiental, las instituciones de la administración pública, empresas públicas y municipalidades deberán contar un gestor ambiental institucional”. Si las comisiones dispusieran del capital intelectual –llámese gestor ambiental-, serían capaces de convertir el PGAI en una prioridad estratégica institucional, logrando que el 100 % de la Administración Pública lo implemente de manera exitosa.

Con el ánimo de cumplir el marco regulatorio ambiental del PGAI, diversas instituciones públicas realizaron propuestas y consultas a la CTE sobre el trámite para la contratación de un gestor ambiental bajo el Régimen del Servicio Civil. El obstáculo identificado fue la inexistencia de la especialidad en gestión ambiental, que dificultó “la justificación de algún otro tipo de profesional (del área ambiental), por cuanto las funciones establecidas no se [sic] corresponden con las específicas de un gestor (y por ende las que se requieren para la elaboración de un PGAI)” (DIGECA, 2013, p. 3). De acuerdo a la Universidad de Costa Rica (2015), “actualmente no existe una especialidad tutelada por el Servicio General de Registro

Civil que permita una adecuada gestión ambiental en la administración pública” (p. 3).

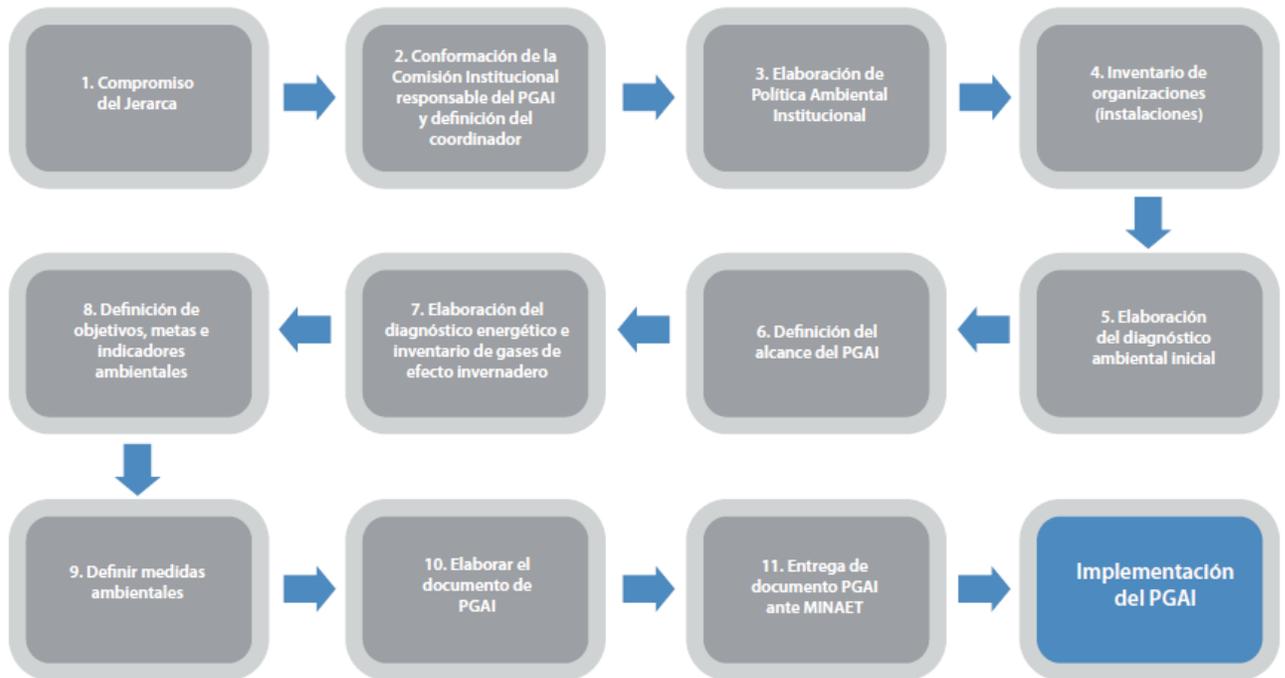
Con el propósito de superar este obstáculo, a finales del 2013 DIGECA conformó una comisión interinstitucional con participación de la Escuela de Tecnologías en Salud de la Universidad de Costa Rica, la Escuela de Ciencias Ambientales de la Universidad Nacional y la Escuela de Química del Tecnológico de Costa Rica. El estudio, elaborado sobre el planteamiento de la especialidad, se llevó a cabo con base en los planes de estudio de cada una de las carreras y “el análisis de los participantes de la Comisión sobre los requerimientos teóricos y metodológicos de los Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAI)” (DIGECA, 2013, p. 5).

Con la finalidad de complementar este estudio, el presente proyecto de investigación aborda los siguientes aspectos:

1. La descripción del puesto incorpora la información que solicita la Dirección General de Servicio Civil (DGSC) en el Manual de Clases actualizado al 31 de agosto de 2015 y el Perfil de Competencias Generales del Funcionario Público del Régimen de Servicio Civil Costarricense del 20 de mayo del 2010. El estilo de redacción se basa en la última actualización del manual según la DGSC (2015), referente a la clase ejecutivo provincial:
 - a. Nombre de la clase
 - b. Naturaleza del trabajo
 - c. Actividades
 - d. Condiciones organizacionales y ambientales
 - i. Supervisión recibida
 - ii. Supervisión ejercida
 - iii. Responsabilidad
 1. Por funciones
 2. Por equipo y materiales
 3. Por relaciones de trabajo
 - iv. Condiciones de trabajo

- e. Consecuencia del error
 - f. Características personales
 - g. Requisitos
2. Se toman en cuenta los criterios de evaluación que la Comisión Técnica Evaluadora (2015) utiliza para dar una calificación positiva a la implementación del PGAI, con base en la Plantilla de Evaluación de la Implementación de los Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) - Versión 2.0, a fin de incluirlos en las actividades del gestor ambiental.
 3. La construcción de la descripción del puesto de gestor ambiental del PGAI con base en:
 - a. El artículo 8 del Decreto Ejecutivo N° 36499-S-MINAET, sobre las responsabilidades de la Comisión Institucional.
 - b. El contenido y la forma en que se presenta la descripción del puesto de gestor ambiental del Poder Judicial, aprobado en sesión del Consejo Superior N° 91-14 del 16 de octubre del 2014, artículo LXXV, según el Poder Judicial (2014).
 - c. El contenido en que presenta la descripción del puesto se basa en la Guía para la Elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) en el Sector Público de Costa Rica. En la ilustración 2, la Comisión Técnica Evaluadora (2011) propone los pasos secuenciales para elaborar el PGAI. Se respeta la aparición de los pasos que son de interés para la presente investigación, con el fin de que la descripción del puesto sea clara. En este sentido, el orden es el siguiente: elaboración de la política ambiental; confección del diagnóstico ambiental inicial; elaboración del diagnóstico energético e inventario de gases de efecto invernadero; definición de objetivos, metas e indicadores ambientales; explicación de medidas ambientales y confección del documento de PGAI.

Ilustración 2 Pasos para la elaboración del PGAI



Fuente: Comisión Técnica Evaluadora, 2011, p. 19

- d. Resultados del estudio sobre la especialidad de gestión ambiental, según DIGECA (2013):
 - i. Definición y características de la especialidad.
 - ii. Las clases del rango de aplicación: del asistente de Salud de Servicio Civil 1, 2 y 3; técnico de Servicio Civil 1, 2 y 3; profesional de Servicio Civil 1, 2 y 3; profesional jefe de Servicio Civil 1, 2 y 3 y el gerente de Servicio Civil 1, 2 y 3.
 - iii. La atinencia académica: licenciado y bachiller en Salud Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental y Gestión Ambiental; licenciado en Ingeniería Ambiental y maestría en Ingeniería Ambiental.
- e. Perfil profesional de:
 - i. La carrera en Gestión Ambiental de la Universidad Nacional (Herrera, 2015).

- ii. La carrera de Salud Ambiental de la Universidad de Costa Rica (UCR, 2014).
- f. El Perfil de Competencia Laboral Asistente de Gestión Ambiental, elaborado por la Secretaría Técnica de Capacitación y Formación Profesional (2012); la cualificación profesional en gestión ambiental del Boletín Estatal del Estado, realizado por la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado de España (2011); y el Manual Específico de Funciones Suboficiales Gestores Ambientales, confeccionado por el Ministerio de Fuerzas Militares de Colombia Ejército Nacional (2009). Las fuentes de información anteriores se emplean a efectos de identificar el puesto que se solicita en otros países y las buenas prácticas que emplean, para analizar si pueden ser replicables a las actividades del gestor ambiental del PGAI de la República de Costa Rica.
4. La participación de los coordinadores de las comisiones ambientales institucionales del PGAI, con el fin de incorporar las necesidades que enfrentan estas comisiones, al no disponer de un gestor ambiental del PGAI.
5. La participación de los miembros de la CTE de PGAI y expertos, para consultar su opinión respecto al contenido técnico de la descripción del puesto.

De no crear la especialidad de gestor ambiental, se estaría impactando de forma negativa el cumplimiento de:

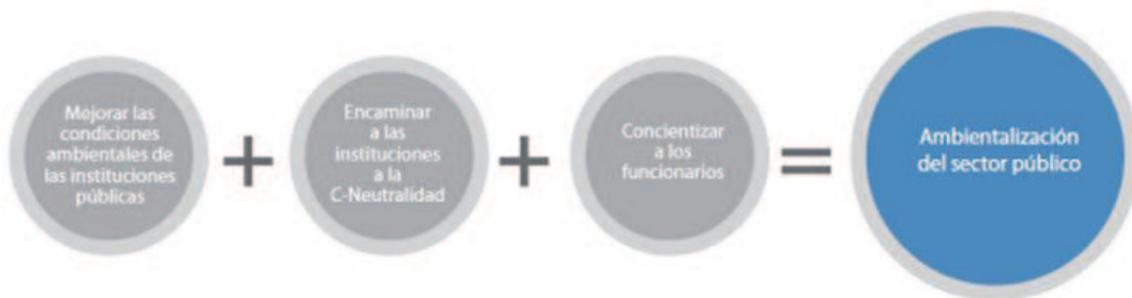
1. El Decreto Ejecutivo N° 36499-S-MINAET, “Reglamento para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional en el sector público del país”.
2. El artículo 28 del Decreto Ejecutivo N° 37567-S-MINAET-H.
3. Las leyes N° 7414 y N° 8219 de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático que establecen “compromisos sobre la reducción de gases efecto invernadero [...] para lo cual las partes deberán promover y apoyar el desarrollo, aplicación y difusión, incluida la transferencia de

tecnologías, prácticas y procesos que controlen, reduzcan o prevengan las emisiones” (Decreto N° 36499-S-MINAET, 2011).

4. El artículo 28 de la Ley N° 8839 Gestión Integral de Residuos.
5. Disposiciones de la Contraloría General de la República en su informe N° DFOE-AE-IF-03-2013, producto de la “Auditoría Especial acerca del cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 caso del MINAE y SETENA”, en el que se insta al MINAE a fortalecer mecanismos de control y seguimiento para garantizar un mayor grado de cumplimiento por parte de las instituciones.

Y, eventualmente, la ambientalización del sector público, que contribuye a la Meta Carbono Neutral del país al año 2021 por medio de buenas prácticas y concienciación sobre la protección ambiental "desde casa"; que hace posible alcanzar “la prevención, mitigación, compensación y restauración de impactos ambientales” (Ley 8839 Para la Gestión Integral de Residuos, sf). En la ilustración 3, se puede observar la ambientalización del sector público.

Ilustración 3 Ambientalización del sector público



Fuente: Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, citada por la Directriz N° 011-MINAE, 2014

1.3 Problema

El proyecto de investigación surge para atender la responsabilidad asignada a los jefes y comisiones ambientales de la Administración Pública, con el propósito de que el PGAI sea implementado con el apoyo de un gestor ambiental. De esta manera, se involucra a la CTE como encargada del PGAI, para que apoye el proceso de creación de la descripción del puesto. El resultado del presente proyecto contribuirá a satisfacer la necesidad que enfrentan las comisiones ambientales institucionales, al no disponer de un gestor ambiental y, así, que la Administración Pública en su totalidad implemente el PGAI.

El problema de la investigación que se ha planteado es el siguiente:

¿Cuál es la descripción del puesto de gestor ambiental para las comisiones ambientales institucionales del Programa de Gestión Ambiental; que le facilite a la Comisión Técnica Evaluadora, el fundamento técnico para la creación de la especialidad en el Manual Descriptivo de Especialidades y el Manual de Puestos de la Dirección General de Servicio Civil, bajo el Régimen del Servicio Civil, a efectos del cumplimiento del artículo 28 del Decreto Ejecutivo N° 37567-S-MINAET-H, Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos, y los artículos 105 y 108 del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil?

1.4 Hipótesis

Las hipótesis cualitativas “son generales, emergentes, flexibles y contextuales, y se afinan conforme avanza la investigación” (Hernández, Fernández & Batista, 2010, p. 370). La hipótesis de la presente investigación es:

Las comisiones ambientales institucionales activas y cuyo PGAI se encuentra en funcionamiento, pueden mejorar su ejecución y satisfacer sus necesidades de gestión, si hay como mínimo un miembro que sea profesional en gestión ambiental. La naturaleza de su trabajo consiste en la ejecución de actividades relacionadas con el campo de la ingeniería ambiental y salud ambiental, tales como la participación en la elaboración, implementación, evaluación, mejora, divulgación y capacitación en sistemas de gestión ambiental, lo cual exige independencia de

criterio y experiencia previa para la prevención, reducción, restauración y compensación del daño ambiental.

Por ello, a lo largo de la presente investigación, se completará la Fase I al describir el puesto del gestor ambiental, incorporando las necesidades de las comisiones ambientales institucionales y el contenido técnico a criterio de la CTE de PGAI y expertos. Esto ayudará al desarrollo de la Fase II, que consiste en facilitarle a la CTE y Dirección de Recursos Humanos del MINAE, el fundamento técnico para gestionar ante la Dirección General de Servicio Civil, la creación del puesto y la especialidad de gestión ambiental, en el Régimen del Servicio Civil.

1.5 Objetivos

1.5.1 Objetivo general

Definir la descripción del puesto de gestor ambiental de las comisiones ambientales institucionales del Programa de Gestión Ambiental; para facilitarle a la Comisión Técnica Evaluadora, el fundamento técnico para la creación de la especialidad en el Manual Descriptivo de Especialidades y el Manual de Puestos de la Dirección General de Servicio Civil, bajo el Régimen del Servicio Civil, a efectos del cumplimiento del artículo 28 del Decreto Ejecutivo N° 37567-S-MINAET-H, Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos, y los artículos 105 y 108 del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil; durante el tercer cuatrimestre del 2015.

1.5.2 Objetivos específicos

1. Construir la descripción del puesto de gestor ambiental que requieren las comisiones ambientales institucionales del Programa de Gestión Ambiental Institucional, adecuándolo al Manual de Clases actualizado al 31 de agosto de 2015 y el Perfil de Competencias Generales del Funcionario Público del Régimen de Servicio Civil Costarricense del 20 de mayo de 2010, de la Dirección General de Servicio Civil.
2. Identificar si las necesidades que enfrentan las comisiones ambientales institucionales activas del Programa de Gestión Ambiental Institucional, al

no disponer de un gestor ambiental, se satisfacen o no en la descripción construida del puesto; con el fin de incorporarlas.

3. Especificar el contenido técnico requerido, según el criterio de expertos y la Comisión Técnica Evaluadora, a fin de que se considere el sistema de gestión ambiental en la descripción del puesto del gestor ambiental de las comisiones ambientales institucionales del Programa de Gestión Ambiental.

1.6 Alcances

El presente proyecto de investigación se clasifica como un estudio de *asignación de puesto*, dado que en el inciso a) del artículo 105 del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil, lo define como “acto mediante el cual se ubica un puesto en la clase correspondiente dentro de la estructura ocupacional del Régimen de Servicio Civil, ya sea porque antes estuviere excluido de dicho Régimen” (Decreto Ejecutivo N° 21, 1954). El artículo 108 indica:

[...] para la clasificación de un puesto nuevo, el jerarca o jefe autorizado deberá elaborar una descripción del cargo en la fórmula correspondiente y someterlo a estudio de la oficina de recursos humanos. Una vez efectuado, el mismo deberá ponerse en conocimiento de la Dirección General para su análisis y resolución respectiva (Decreto Ejecutivo N° 21, 1954).

En este sentido, el alcance del proyecto consiste en completar la primera fase de tres, que consisten en:

1. Fase I, bajo la responsabilidad de la presente investigadora, crear la descripción del puesto del gestor ambiental de las comisiones ambientales institucionales activas del PGAI.
2. Fase II, bajo la responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos del MINAE, se somete la descripción del puesto a estudio para validarlo y crear la propuesta de especialidad correspondiente. La Resolución DG-188-2006 indica “que el Oficio Circular IT-011-2004 y el Artículo 2° de la *Resolución DG-221-2004*, establecen que todas las oficinas de recursos humanos del

Régimen de Servicio Civil deberán iniciar un estudio para asignar especialidad a todos los puestos incluidos en las clases institucionales” (DGSC, 2006). En el inciso d) del artículo 105 del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil, se especifica que una de las funciones de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos es:

Comunicar a la DGSC el resultado de las acciones ejecutadas, coordinando con la instancia competente de dicha Dirección General los aspectos relacionados con el desarrollo y transferencia técnica necesaria en materia de la Gestión de Recursos Humanos en el Régimen de Servicio Civil, tanto de orden institucional como aquellos de alcance sectorial (Decreto Ejecutivo N° 21, 1954).

3. Fase III, bajo la responsabilidad de la DGSC, el Área de Gestión de Recursos Humanos da su aval y el director, en uso de las facultades que le confieren el Estatuto de Servicio Civil, resuelve sobre la creación del puesto y especialidad.

1.7 Limitaciones

Las limitaciones del proyecto de investigación se centran en la obtención del marco muestral de los expertos y la colaboración de las unidades de análisis, que se refiere a la disposición de facilitar la información solicitada. No es posible considerar a las instituciones de la Administración Pública, cuya comisión esté desactivada y su PGAI no se encuentre en la etapa de ejecución, porque desconocen las necesidades reales al no disponer de un gestor ambiental del PGAI, pudiendo alterar los resultados de la entrevista.

Otras limitaciones que se pueden presentar al recolectar la información son:

1. Se percibe que el tiempo requerido para completar la entrevista, sea inadecuado por su extensión y/o la falta de tiempo disponible.
2. Dificultad de ubicar y contactar a la unidad de análisis para que brinde la información; por ejemplo se encuentra en periodo de vacaciones, periodo de incapacidad o licencia, gira, fuera del país o muy ocupada con sus labores.

3. La unidad de análisis puede considerar que su opinión no se tomarían en cuenta, al crear la descripción del puesto del gestor ambiental de PGAI.
4. La unidad de análisis puede estar indispuesta a proporcionar información porque no visualiza un beneficio directo e inmediato o que lo solicitado no lo considere confidencial.

Capítulo II. Marco conceptual

2.1 Conceptos

2.1.1 PGAI

En el artículo 2 del “Reglamento para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional en el sector público de Costa Rica”, se define el PGAI como:

Un instrumento de planificación que se fundamenta en los principios metodológicos de un Sistema de Gestión Ambiental. Se parte de un diagnóstico ambiental del quehacer institucional que considere todos los aspectos ambientales inherentes a la organización, incluyendo los relacionados con la eficiencia energética, residuos y cambio climático, entre otros aspectos ambientales. A partir de este diagnóstico, se priorizan, establecen e implementan medidas de prevención, mitigación, compensación o restauración de los impactos ambientales, ya sea a corto, mediano o largo plazo.

Un PGAI se basa en un proceso cíclico de planificación, implementación, revisión y mejora de los procedimientos y acciones que lleva a cabo una institución para realizar su actividad; con el fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos ambientales y por ende, promover un mejor desempeño ambiental en todas las instituciones de la Administración Pública (Decreto N° 36499-S-MINAET, 2011).

La Dirección de Cambio Climático (sf) del MINAE establece el propósito de los PGAI:

El quehacer diario de las organizaciones está ligado al consumo de una serie de bienes y servicios (papel, energía, agua y otros) y la respectiva generación de residuos (emisiones atmosféricas, residuos sólidos y aguas residuales) que van generando un impacto en el ambiente. Ser conscientes de dicho impacto y asumir medidas ambientales de prevención, mitigación,

restauración o compensación [...] busca mejorar los esfuerzos en aras de responder a una visión de desarrollo sostenible.

Los PGAI están compuestos por las siguientes medidas ambientales:

- . Consumo de energía eléctrica
- . Consumo de combustibles fósiles
- . Consumo de agua
- . Consumo de papel
- . Emisiones al aire (de fuentes móviles y/o fijas)
- . Generación de aguas residuales
- . Generación de residuos sólidos (ordinarios, peligrosos y de manejo especial) (Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, citada por Directriz N° 011-MINAE, 2014).

El consumo de combustible comprende “gases de combustión de chimeneas, emisiones derivadas de vehículos de transporte, gases de efecto invernadero” (Directriz N° 011-MINAE, 2014).

El consumo energético abarca:

1. La adquisición de equipo debe tener “un certificado de producto emitido por un organismo de certificación acreditado o reconocido por el Ente Costarricense de Acreditación, que demuestre el cumplimiento de los requisitos de eficiencia energética” (Directriz N° 011-MINAE, 2014, artículo 4).
2. La adquisición de equipos de iluminación, refrigeración electrdoméstico, refrigeración comercial y aire acondicionado; cumpliendo con disposiciones técnicas de eficiencia energética.

La generación de aguas residuales incluye “(aguas de lavamanos, inodoros, duchas, fregaderos, pilas, piletas de aseo) y descargas de agua pluvial” (Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, citada por Directriz N° 011-MINAE, 2014). Se requiere el acatamiento del Reglamento de Vertido y Reuso de Aguas Residuales del Decreto N° 33601-MINAE-S y Reglamento del Canon Ambiental por Vertidos del Decreto N° 34431-MINAE-S.

El consumo de papel comprende “tonners, cartuchos para impresoras y demás artículos para oficina” (Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, citada por Directriz N° 011-MINAE, 2014).

Las emisiones al aire consisten en “gases de combustión de chimeneas, emisiones derivadas de vehículos de transporte, gases de efecto invernadero, entre otros” (Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, citada por Directriz N° 011-MINAE, 2014).

La generación de residuos sólidos comprende las clasificaciones de ordinarios, manejo especial y peligrosos. Los residuos que se clasifican como ordinarios son: “orgánicos, papel, cartón, aluminio, vidrio, plástico, residuos electrónicos, chatarras, residuos de productos de limpieza o de productos químicos diversos, entre otros” (Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, citada por Directriz N° 011-MINAE, 2014).

La Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, citada por Directriz N° 011-MINAE (2014), define los materiales reciclables, reutilizables y valorizables de la siguiente manera:

Materiales reciclables: Partes de un artículo que todavía pueden ser usadas o procesadas, con el fin de obtener el mismo producto o artículo u otro diferente, a pesar de haber llegado a su vida útil.

Materiales reutilizables: Materiales que ya cumplieron su función para el que han sido o fueron creados, por lo que pueden ser utilizados de nuevo para sus funciones habituales o para otras.

Materiales valorizables: son aquellos recuperados de la corriente de los residuos ordinarios con el fin de darles valor mediante el uso de estos en determinados procesos productivos o en el aprovechamiento energético.

Los ejes transversales del PGAI son los registros, la implementación de buenas prácticas y las compras públicas sustentables.

Las compras públicas sustentables se caracterizan por ser un proceso:

[...] por medio del cual las organizaciones satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, trabajos y utilidades, tomando en cuenta de forma integrada aspectos sociales, económicos y ambientales. Dentro de las CPS, se encuentra el concepto de compras verdes, donde se satisface la necesidad de la institución que da origen a la compra, sin descuidar el impacto ambiental que ésta ocasionará. Este concepto impulsa la innovación en productos y servicios más amigables con el ambiente, al crear una demanda por parte del Estado (CEGESTI, citada por Directriz N° 011-MINAE, 2014).

2.1.2 Sistema de gestión ambiental

El sistema de gestión ambiental se define como “proceso cíclico de planificación, implementación, revisión y mejora de los procedimientos y acciones que lleva a cabo una organización para realizar su actividad garantizando el cumplimiento de sus objetivos ambientales” (Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, citada por Directriz N° 011-MINAE, 2014).

2.1.3 Gestor ambiental

El gestor ambiental es responsable del sistema de gestión ambiental, por lo que le compete:

La implantación del sistema de gestión, realizando un diagnóstico inicial del comportamiento ambiental de aquélla, identificando la normativa, reglamentos y legislación que aplican en materia medioambiental a todos y cada unos [sic] de los procesos.

Asimismo, deberá identificar y evaluar los impactos ambientales.

Será el responsable de marcar unos objetivos y metas a conseguir, según la evaluación realizada.

Planificará los programas y proyectos a realizar.

Será el responsable de la ejecución de los mismos y controlará el cumplimiento de dichos programas para la consecución de los objetivos fijados (García, 2012).

2.1.4 Puesto, clase y especialidad

En el artículo 101 del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil, se define que “un puesto, ocupado o vacante, estará formado por el conjunto de tareas y responsabilidades permanentes que requieren la atención de una persona durante la totalidad o una parte de la jornada de trabajo” (Decreto Ejecutivo N° 21, 1954).

En el inciso i) del artículo 3, se define cargo como “la nomenclatura interna con la que en una institución se conoce a cada uno de sus puestos” (Decreto Ejecutivo N° 21, 1954).

En el inciso j) del artículo 3, se define clase como “el título respectivo con que se designará cada grupo de puestos similares” (Decreto Ejecutivo N° 21, 1954) y el artículo 102 amplía el alcance al indicar que la similitud corresponde a “tareas, nivel de dificultad, responsabilidades, condiciones organizacionales y ambientales y requisitos” (Decreto Ejecutivo N° 21, 1954).

En el artículo 104, se indica que la descripción de una clase consiste en: “título de la clase, la naturaleza del trabajo correspondiente a los puestos que la integran y las tareas básicas; la especificación de clase expresará las condiciones organizacionales y ambientales, las características personales y los requisitos exigibles” (Decreto Ejecutivo N° 21, 1954).

La especialidad es:

La naturaleza u orientación común agrupando una serie de carreras y atinencias académicas.

Los puestos en el Servicio Civil son entonces catalogados por Clase - Especialidad. Para aclarar más esta información, se puede ver la Clase como si fuera el Nombre de una persona, mientras que la Especialidad es el Apellido. Por ejemplo, para la Profesión de Ingeniería Industrial existe una especialidad, pero para que una persona se ubique dentro de los puestos del Régimen de Servicio Civil, se necesita la asignación a su formación académica y experiencia de una clase dentro de un rango de las mismas, que depende de la responsabilidad y tareas a realizar entre otras (DGSC, 2012, p. 12).

2.1.5 Descripción del puesto

El artículo 13 inciso a) del Estatuto de Servicio Civil confiere facultades a la DGSC, en materia de clasificación y valoración de puestos. En el cuadro 1, se define la “herramienta técnica que contiene los elementos básicos para diseñar las clases institucionales”, según el oficio circular EOT-004-97.

Cuadro 1 Estructura de la clase institucional

SECCIONES	CONCEPTO Y OBSERVACIONES
1. Título de la clase	Nombre descriptivo de las clases. Es breve.
2. Naturaleza de la clase	Párrafo que resume la caracterización de la clase y que indica la diferencia de niveles en una serie.
3. Ubicación	En este aparte, se indica la posición que tiene la clase en el organigrama o en los procesos de la institución.
4. Caracterización de la clase	Incluye las actividades (divisiones inmediatamente menores de los procesos que cumplen los criterios de qué, cómo, para qué).

5. Condiciones Organizacionales y Ambientales	Bajo este título, se agrupará una gama de información que describe de manera general características (o factores) de las clases.
5.1. Supervisión Ejercida	Mide el grado de responsabilidad que se deriva de planear, organizar, dirigir y controlar el trabajo de otras personas, así como del entrenamiento que las mismas requieren. Al evaluarlo tómesese en cuenta la naturaleza de la supervisión (técnica y/o administrativa) y el tipo de los puestos que ocupan los subalternos. Es conveniente determinar si la labor de supervisión se realiza durante una parte o la totalidad de la jornada laboral.
5.2. Supervisión Recibida	Mide el grado de independencia para organizar, ejecutar el trabajo y tomar decisiones sobre métodos y procedimientos. Compruébese la existencia o no de métodos, normas y procedimientos establecidos, o bien, si éstos deben definirse, con base en precedentes, durante la ejecución del trabajo o de acuerdo con los problemas que se presenten.
5.3. Responsabilidad	<p>Es la obligación que tiene el servidor de responder, ante los administrados y la administración, de los actos que realice en el ejercicio del cargo, actos para los cuales está debidamente autorizado y facultado.</p> <p>Por funciones: Se debe determinar desde los puntos de vista de eficacia y eficiencia, la responsabilidad directa del funcionario por el cumplimiento adecuado de las tareas propias del cargo y las implicaciones que las mismas tienen para la totalidad de los procesos de la unidad o de la organización. Compruébese además, si las actividades están sujetas a calendarios o forman parte de procesos que sufrirían atrasos o problemas si las mismas no se ejecutan</p>

	<p>con la calidad técnica requerida, con precisión y el debido cuidado.</p> <p>Por relaciones de Trabajo: Valórese el tipo de relaciones (externas, internas o ambas), la frecuencia de las mismas, la forma en que se desarrollan (directamente, mediante la vía telefónica, en reuniones, etc.) y, fundamentalmente, la calidad y la cantidad de las informaciones que se suministran.</p> <p>Por equipo, materiales y valores: Debe determinarse la responsabilidad directa del funcionario por la utilización de materiales, equipos y valores (en efectivo o títulos) y el costo de los mismos.</p>
<p>5.4. Condiciones de Trabajo</p>	<p>Este factor se refiere a la [sic] condiciones físicas o ambientales bajo las que debe ejecutarse el trabajo, sobre las cuales el servidor no puede ejercer control alguno y que podrían afectar su estado físico o mental o exponerlo, inevitablemente, a accidentes, enfermedades o peligros durante la ejecución de las tareas.</p> <p>Esfuerzo físico: Trabaja sentado, de pie, caminando, subiendo y bajando escaleras; posturas incómodas; transportando objetos, etc.</p> <p>Esfuerzo mental: Grado y continuidad de pensamiento para planear y organizar las actividades y ejecutar las mismas, y la concentración mental necesaria para atender la variedad de las tareas o de los problemas; la versatilidad que exige el puesto para adaptarse a cambios rápidos o bien para atender varias actividades simultáneamente.</p>

	<p>Riesgo por enfermedades profesionales: Considérese si el trabajador está expuesto, a corto o largo plazo, a contraer algún tipo de enfermedad profesional.</p> <p>Jornada y desplazamiento: Determínese el tipo de jornadas (diurna, nocturna, mixta, en turnos alternos o sin límite) y si debe desplazarse, con frecuencia, a diferentes lugares del país.</p>
5.5. Consecuencia del error	<p>Evalúese aquí la posibilidad y oportunidad que ofrece el trabajo para cometer errores, ya sea por negligencia o por ser imprevisibles dentro del proceso laboral. Considérese si los mismos pueden ser detectados y corregidos sin problemas de trascendencia o si se producen atrasos en los procesos, confusión, daños o pérdidas materiales, de tiempo y/o económicos y su cuantía. Determínese si los errores pueden poner en peligro la integridad física de compañeros u otras personas.</p>
6. Características personales deseables	<p>Enuncia cualidades generales que es deseable posea la persona que ocupe puestos de esta clase. No componen un perfil profesiográfico desarrollado, pero sí dan una idea general de los rasgos sobresalientes que debiera tener quien desempeñe puestos de la clase</p>
7. Capacitación	<p>Es una enumeración de las materias que es deseable posea la persona que desempeñe el puesto, pero que generalmente no forman parte de los [sic] currícula académicos [sic] sino que responden a particularidades de las instituciones.</p>
8. Requisitos	<p>Este factor considera la preparación académica, u otra atinente, la experiencia y otras habilidades o conocimientos que debe poseer el trabajador para ejecutar adecuadamente las tareas que estructuran el cargo. Verifíquese, asimismo,</p>

si la posición exige algún tipo de licencia o la incorporación a un Colegio Profesional por mandato legal.

Estudios: Tipo y grado académico.

Experiencia: Es el conocimiento que se adquiere con la práctica en el desempeño de un puesto. Los grados de experiencia a considerar son:

Alguna experiencia: Es el grado de experiencia mínimo para desempeñar satisfactoriamente las tareas del cargo. En términos cronológicos se adquiere en un período que oscila entre tres meses y un año, según la clase de puesto de que se trate.

Experiencia: Es el grado de experiencia suficiente para desempeñar satisfactoriamente las tareas de un puesto. En términos de tiempo se adquiere en un lapso de oscila entre uno y dos años, según el tipo de puesto.

Considerable experiencia: Es la que se adquiere en un período que oscila entre dos y cuatro años, de acuerdo con la clase de puesto de que se trate.

Amplia experiencia: Es la se adquiere en un período que oscila entre tres y cinco o más años, según el tipo de puesto.

Licencias: Todas aquellas autorizaciones legales o técnicas e incorporaciones, debidamente certificadas, necesarias para ejercer una profesión o realizar un trabajo.

Otras exigencias: Otras habilidades o características personales requeridas por el puesto, ejemplo: visión estereoscópica, condiciones físicas, habilidades sociales, ingenio, juicio y criterio, destrezas manuales, capacidad

	analítica y creadora, versatilidad, discreción, presentación personal, expresión oral o escrita, etc.
--	---

Fuente: Rodríguez, 1997, pp. 54-59

Se utiliza de referencia la Resolución DG-040-2015, Modificar el Manual de Clases Anchas (Resolución DG-055-97 del 5 de junio de 1997), por ser la versión más actualizada que describe los elementos básicos del diseño de las clases institucionales. En este sentido, la DGSC (2015) permite identificar las secciones del cuadro que se modifican de la siguiente manera:

1. La sección 3 “Ubicación”, se elimina.
2. La sección 4 “Caracterización de la clase”, ahora llámese “Actividades”.
3. El contenido de la sección 5 “Condiciones Organizacionales y Ambientales”, se modifica de la siguiente manera: “Responsabilidad, Supervisión Recibida y Supervisión Ejercida”.
4. En la sección 5.3 “Responsabilidad”, los conceptos y observaciones que la definen son: i) por funciones, ii) por equipo y materiales y iii) por relaciones de trabajo.
5. La sección “Características personales deseables”, ahora llámese “Características personales”.
6. La sección 7 “Capacitación”, se elimina.
7. La sección 8 “Requisitos”, se elimina “Otras exigencias”.

La sección 6 “Características personales deseables” del cuadro 1, se amplía en el “Perfil de competencias generales del funcionario público del Régimen de Servicio Civil Costarricense”. Un estudio que se llevó a cabo en el 2010, para proponer el “perfil de competencias generales del funcionario público del Régimen de Servicio Civil Costarricense [...] Éstas constituyen una serie de características personales deseables en los funcionarios públicos que laboran para el RSC” (Aguilar & Fonseca, 2010, p. 43). Las competencias y su respectiva operacionalización, se agrupan en dimensiones. En el cuadro 2, se observa el perfil de las competencias elaborado:

Cuadro 2 Perfil de competencias generales del funcionario público dimensiones-competencias-operacionalización-comportamientos

Dimensiones	Competencia	Operacionalización
Organizativa- Institucional	1. Compromiso organizacional	Capacidad para comprender y utilizar la dinámica que se genera a lo interno de las organizaciones y entre éstas y la ciudadanía, orientando su comportamiento en la dirección indicada por las necesidades, prioridades, objetivos y estrategias de la organización.
	2. Esmero/ Escrupulosidad	Disposición para asumir comportamientos y hábitos de trabajo responsables y eficaces que eviten o disminuyan razonablemente los posibles riesgos de errores, accidentes y de enfermedad profesional, tanto propios como de terceras personas.
	3. Organización/ Orden	Facultad para organizar de manera efectiva el trabajo propio y de colaborar con el de los demás, estableciendo las prioridades, los procedimientos correctos y cumpliendo con los plazos establecidos.
Interrelación y Servicio	4. Orientación al cliente	Disposición a colaborar, atender y resolver en la medida de lo posible [sic], las necesidades y expectativas de los clientes, superiores y compañeros de trabajo, mediante el ejercicio efectivo del rol esencial de servidor público.
	5. Comunicación efectiva	Capacidad para expresar ideas, emociones y mensajes en un lenguaje comprensible [sic], así como comprobar su

		comprensión por parte del interlocutor. Implica establecer y mantener canales de comunicación efectivos con superiores, compañeros de trabajo y clientes de la organización.
	6. Relaciones interpersonales	Habilidad para generar y mantener contactos y relaciones de colaboración y coordinación con personas diversas, tendentes a promover un ambiente de trabajo cordial y de respeto, así como la atención cortés de las necesidades y expectativas razonables de los usuarios.
	7. Trabajo en equipo	Capacidad para trabajar efectiva y coordinadamente con superiores, compañeros de trabajo y clientes, con la finalidad de promover acuerdos que cuenten con el apoyo y aprobación de los involucrados y de alcanzar los objetivos de la organización. Implica la capacidad de renunciar a sus propios intereses e ideas a favor del objetivo del grupo, sin llegar a la sumisión irracional o servilismo.
Motivacional y Ética	8. Proactividad	Tendencia a emprender acciones, buscar y generar oportunidades que lleven al establecimiento de nuevas ideas y formas de hacer las cosas, en procura de incorporar mejoras en la ejecución del trabajo y la gestión global de la organización.
	9. Integridad personal	Habilidad de provocar un efecto positivo en los demás e influir en la cultura de la

		organización, mediante el ejercicio habitual de comportamientos coherentes con los valores de la institución, los principios éticos del funcionario público y su profesión.
	10. Responsabilidad	Propensión hacia el cumplimiento de los compromisos encomendados y asumidos, la aplicación de los procedimientos más ágiles y sencillos, a efecto de utilizar la cantidad de tiempo requerida, previa consideración de las consecuencias de las acciones a tomar. Incluye la tendencia a preocuparse por el trabajo bien hecho y la mejora constante de su propio rendimiento.
	11. Autoaprendizaje	Apertura a la búsqueda e incorporación de nuevos conocimientos y destrezas que favorezcan un mejor desempeño laboral y potencialicen el desarrollo personal y profesional.
Autorregulación	12. Trabajo bajo presión	Capacidad para actuar con eficiencia en situaciones de presión, oposición y adversidad, insertándose de manera eficiente en contextos de trabajo con un alto nivel de dinamismo, exigencia y energía. Implica además, la capacidad de mantener la confianza y el control en sí mismo en situaciones estresantes que puedan provocar fuertes emociones.
	13. Adaptabilidad/ Flexibilidad	Facilidad para desenvolverse con efectividad en un entorno cambiante, comprendiendo, asimilando y poniendo en

		práctica las variantes requeridas. Capacidad de adaptación ante situaciones nuevas y de incertidumbre o en aquellas en que se planteen sugerencias y críticas personales o profesionales que requieran cambiar de criterio o manera de comportarse.
	14. Resolución de problemas/ Negociación	Facultad para resolver obstáculos laborales y discrepancias interpersonales, mediante la promoción de acuerdos y soluciones que cuenten con el apoyo y la aprobación de las personas involucradas.
Cognitiva	15. Pensamiento conceptual	Habilidad tendente a identificar y encadenar la información que no está obviamente conectada y que debe ser considerada en situaciones interpersonales y laborales que permitan respaldar las acciones futuras.
	16. Pensamiento funcional	Capacidad para analizar y comprender las situaciones de trabajo, estableciendo relaciones de causalidad y resolución de los problemas que se le presenten, separando sus partes constituyentes, meditando sobre ellas de forma lógica y sistemática para extraer las conclusiones del caso.
	17. Pensamiento operativo	Aptitud para concretar las acciones, persistiendo en el logro de metas predefinidas, con el objetivo de mejorar constantemente los servicios y productos

		brindados a los clientes internos y externos de la organización.
--	--	--

Fuente: Aguilar y Fonseca, 2010, pp. 73-75

El informe “Validación del perfil de competencias generales del funcionario público del Régimen de Servicio Civil Costarricense” de febrero del 2011, determina que el propósito de este perfil consiste en “evaluar la idoneidad para el ingreso a la Función Pública en el PSC, considera los principios esenciales que caracterizan a este Régimen” (Fonseca, 2011, p. 44). Las competencias generales se miden en tres niveles: muy alta, alta y media. La medición se evidencia en la ilustración 4.

Ilustración 4 Perfil de competencias generales del funcionario público del RSC

Dimensiones	Muy Alta	Alta	Media	Competencias
Organizativo-Institucional				Compromiso organizacional
				Esmero/Escrupulosidad
				Organización/Orden
Interrelación y Servicio				Orientación al cliente
				Comunicación efectiva
				Relaciones interpersonales
				Trabajo en equipo
Motivacional y ética				Proactividad
				Integridad personal
				Responsabilidad
				Autoaprendizaje
Autorregulación				Trabajo bajo presión
				Adaptación/Flexibilidad
				Resolución de problemas/Negociación
Cognitiva				Pensamiento conceptual
				Pensamiento funcional
				Pensamiento operativo

Fuente: Fonseca, 2011, p. 35

Capítulo III. Marco metodológico

3.1 Tipo de investigación

El alcance de la investigación fue descriptivo, ya que especificó las “propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice” (Hernández et al., 2010, p. 80). El fenómeno consistió en describir el puesto, incorporando la información que solicita la DGSC en el Manual de Clases actualizado al 31 de agosto de 2015 y el Perfil de Competencias Generales del Funcionario Público del Régimen de Servicio Civil Costarricense del 20 de mayo del 2010. El diseño no experimental apropiado fue el transversal descriptivo, que consistió en recopilar “datos en un momento único” (Hernández et al., 2010, p. 152), por medio de la entrevista.

3.2 Enfoque de investigación

El enfoque del proyecto de investigación fue cualitativo porque se utilizó “la recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afinar preguntas de investigación en el proceso de interpretación” (Hernández et al., 2010, p.7). Se realizó una descripción detallada del puesto del gestor ambiental de las comisiones ambientales institucionales activas de PGAI, según el Régimen de Servicio Civil.

3.3 Operacionalización de las variables

La variable es “la propiedad que tiene una variación que puede medirse u observarse” (Hernández et al., 2010, p. 93). La variable del proyecto de investigación fue la descripción del puesto, y sus indicadores fueron los definidos en el Manual de Clases actualizado al 31 de agosto de 2015 y el Perfil de Competencias Generales del Funcionario Público del Régimen de Servicio Civil Costarricense del 20 de mayo del 2010, de la Dirección General de Servicio Civil. En el cuadro 3, se puede observar la operacionalización de las variables.

Cuadro 3 Operacionalización de las variables

Objetivos específicos	Variable	Indicador	Conceptualización	Instrumentación	Operacionalización
<p>Construir la descripción del puesto del gestor ambiental que requieren las comisiones ambientales institucionales del Programa de Gestión Ambiental Institucional; adecuándolo al Manual de Clases actualizado al 31 de agosto de 2015 y el Perfil de Competencias Generales del Funcionario Público del Régimen de Servicio Civil Costarricense del 20 de mayo de 2010, de la Dirección General de Servicio Civil.</p> <p>Identificar si las necesidades que enfrentan las comisiones ambientales institucionales activas del Programa de Gestión Ambiental Institucional, al no disponer de un gestor ambiental, se satisfacen o no en la descripción del puesto construida; con el fin de incorporarlas.</p> <p>Especificar el contenido técnico requerido, según el criterio de expertos y la Comisión Técnica Evaluadora, a fin de que se considere el sistema de gestión ambiental en la descripción del puesto del gestor ambiental de las comisiones ambientales institucionales del Programa de Gestión Ambiental.</p>	Puesto	Estructura de la clase institucional	Herramienta técnica que contiene los elementos básicos para diseñar las clases institucionales	Entrevista	Sección 1 de la entrevista
Perfil de competencias generales del funcionario público del RSC		Evaluar la idoneidad para el ingreso a la función pública en el PSC, considera los principios esenciales que caracterizan a este régimen.	Entrevista	Sección 2 de la entrevista	

Fuente: Elaboración propia, 2015

3.4 Población

El proyecto de investigación constó de tres poblaciones, es decir “el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones” (Selltiz et al., citado por Hernández et al., 2010, p. 174). Las poblaciones se describen en el cuadro 4, junto con la unidad de análisis, que consistió “en los participantes” (Hernández et al., 2010, p. 178).

Cuadro 4 Poblaciones del proyecto de investigación

Población	Descripción	Unidad de análisis
Comisión Ambiental Institucional del PGAI	Conjunto de Comisiones Ambientales Institucionales de PGAI, que se encuentren activas en el cuarto trimestre del 2015 y su PGAI se encuentre en la etapa de ejecución.	Coordinador de la Comisión o miembro de la Comisión designado.
CTE del PGAI	Funcionario de DIGECA, DCC, DSE del MINAE, y el Ministerio de Salud; que integra la CTE durante el cuarto trimestre del 2015.	Funcionario de DIGECA, DSE, DCC y Ministerio de Salud.
Experto	Experto, que labora o ha laborado, en la República de Costa Rica, en el tema de: reducción del consumo de agua, papel, energía eléctrica y combustibles fósiles; generación de los residuos sólidos y aguas residuales; ejes transversales de registros; implementación de buenas prácticas; compras públicas sustentables; el sistema de gestión ambiental; verificaciones de inventario de gases de efecto invernadero; auditoría ambiental; análisis ocupacional y de puestos.	Experto del sector público y privado; funcionario, empleado, profesional independiente, asesor o consultor.

Fuente: Elaboración propia, 2015

El tamaño de la población de la Comisión Ambiental Institucional, se determinó a partir de la base de datos que administra la CTE de PGAI al cuarto cuatrimestre del 2015.

3.5 Muestra

En el enfoque cualitativo, la muestra es “un grupo de personas, eventos, sucesos, comunidades, etc., sobre el cual se habrán de recolectar los datos, sin que necesariamente sea representativo del universo o población que se estudia” (Hernández et al., 2010, p. 394). En el presente proyecto de investigación, se seleccionó una muestra para las tres poblaciones. En la tabla 2, se puede observar su distribución.

Tabla 2 Muestra del proyecto de investigación

Población	Tamaño de la población	Tipo de muestreo	Tamaño de la muestra
Comisión Ambiental Institucional del PGAI	115	No probabilístico	10
CTE del PGAI	11	No probabilístico	2
Experto	Sin datos	No probabilístico de expertos	38

Fuente: Elaboración propia, 2015

Los autores comentan que en los enfoques cualitativos “el tamaño de muestra *no* es importante desde una perspectiva probabilística, pues el interés del investigador *no* es generalizar los resultados de su estudio a una población más amplia. Lo que se busca en la indagación cualitativa es profundidad” (Hernández et al., 2010, p. 394). Se definió un total de 50 entrevistas aplicadas, según las instrucciones de la Decanatura de la Universidad Latinoamericana de Ciencia y Tecnología (ULACIT); esta cantidad de participantes permitió comprender el fenómeno de estudio.

Con respecto a la población de experto, se desconoció la totalidad de expertos por lo que su muestra fue no probabilista, puesto que “el subgrupo de la población

en la que la elección de los elementos no depende de la probabilidad sino de las características de la investigación” (Hernández et al., 2010, p. 176). La muestra de expertos se caracterizó por “la opinión de individuos expertos en un tema” (Hernández et al., 2010, p. 397). Además, se optó por la muestra bola de nieve, en la que “se identifican participantes clave y se agregan a la muestra, se les pregunta si conocen a otras personas que puedan proporcionar datos más amplios, y una vez contactados, los incluimos también” (Hernández et al., 2010, p.398).

3.6 Instrumento

Se redactó el origen, objetivo, plazos, instrucciones y duración del cuestionario, tomando como referencia el formulario de Evaluación de Calidad de las Auditorías Internas, confeccionado por la Contraloría General de la República (sf).

La primera sección del cuestionario se elaboró con base en el capítulo IV, “Construcción de la descripción del puesto del gestor ambiental”, del presente documento. La segunda sección del cuestionario, “Características personales deseables”, se redactó tomando como referencia el “Cuestionario validación del perfil de competencias generales para ingresar al Régimen de Servicio Civil”, elaborado por Fonseca (2011). El cuestionario consistió en preguntas abiertas en la primera sección y cerradas en la segunda sección. Este instrumento se puede consultar en el anexo 1.

3.7 Recolección de datos

El instrumento de recolección de datos se ha llamado “Guía de Análisis del Puesto de Gestor Ambiental del PGAI para ser incorporado en el Régimen del Servicio Civil” y consistió en una entrevista guiada por un cuestionario. Las unidades de análisis decidieron que su aplicación fuera vía telefónica, cara a cara o autoaplicada (versión digital). El formato en que se elaboró y aplicó fue Microsoft Office Word, para facilitar su llenado y evidenciar los cambios que solicitaron las unidades de análisis por medio de la opción “Control de cambios”.

El periodo de recolección de datos se realizó del 23 de octubre al 17 de noviembre. La investigadora contactó vía correo electrónico y llamada telefónica a los expertos; con el fin de explicarles el objetivo de la investigación, conocer el interés en participar y coordinar la aplicación de la guía. La CTE del PGAI contactó vía correo electrónico a los coordinadores de las comisiones ambientales institucionales, con el fin de explicarles el objetivo de la investigación y solicitarles que autocompletaran la “Guía de Análisis del Puesto de Gestor Ambiental del PGAI para ser incorporado en el Régimen del Servicio Civil”.

Dos días previos a la conclusión de la recolección de datos, se les envió un correo electrónico a los participantes, para recordarles autoaplicar la guía.

Una vez que el participante respondiera, se le enviaba un correo electrónico de agradecimiento por el interés y apoyo en la investigación y se le indicó que sus comentarios y observaciones serían tomados en cuenta durante la etapa de análisis de resultados.

Capítulo IV. Construcción de la descripción del puesto de gestor ambiental

A continuación se presentan las referencias consultadas para la construcción de la descripción del puesto de gestor ambiental. Esta descripción fue utilizada para elaborar la primera sección de la “Guía de Análisis del Puesto de Gestor Ambiental del PGAI para ser incorporado en el Régimen del Servicio Civil”, del anexo 1.

En el cuadro 5, se presenta la agrupación y relación existente entre: responsabilidades de la Comisión Institucional según el Decreto Ejecutivo N° 36499-S-MINAET, criterio de evaluación de la implementación del PGAI de la “Plantilla de evaluación de la implementación de los Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) - Versión 2.0”, la característica de especialidad según el “Informe de solicitud de creación de especialidad en gestión ambiental” e información obtenida de otras referencias consultadas; que validaron la incorporación de estos elementos en la descripción propuesta del cargo.

Cuadro 5 Agrupación y relación de referencias consultadas

Responsabilidades de la Comisión Institucional	Criterio de evaluación de la implementación del PGAI	Característica de especialidad	Insumo para la descripción del puesto
Artículo 8, a) Realizar los diagnósticos o evaluaciones necesarias para conocer el estado en que se encuentra la	Se cuenta con inventario de emisiones de GEI y un diagnóstico energético.	Realizar evaluaciones de impacto ambiental, realizar auditorías ambientales.	“Verificar el manejo ambiental y el cumplimiento de las actividades ejecutadas [...], de acuerdo con el cronograma” (Ministerio de Fuerzas Militares de Colombia Ejército Nacional, 2009, p. 7). “[...] diagnóstico y corrección de problemas ambientales que ponen en peligro el ambiente natural” (Herrera, 2015, p. 21).

<p>organización, respecto de la gestión ambiental, gestión de residuos, cambio climático y eficiencia energética.</p>			<p>“Elabora diagnósticos ambientales, siendo capaz de identificar fuentes de contaminación y alteración del medio” (UCR, 2014, p. 2).</p> <p>“Organiza y efectúa auditorías ambientales como parte de los procesos de gestión” (Herrera, 2015, p. 22).</p> <p>“Realizar una auditoría y una inspección ambiental” (Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado de España, 2011, p. 88387).</p> <p>“Analizar, seleccionar y tipificar las metodologías de búsqueda y evaluación de evidencias” (Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado de España, 2011, p. 88387).</p> <p>“Evaluar y calificar los resultados obtenidos de su realización” (Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado de España, 2011, p. 88387).</p> <p>“Analizar potenciales desviaciones que se pueden producir en un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) proponiendo medidas correctoras” (Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado de España, 2011, p. 88387).</p> <p>“Determinar el proceso de aplicación de la metodología de puesta en marcha de acciones correctivas y preventivas establecidas considerando la mejora Sistema de Gestión Ambiental (SGA)” (Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado de España, 2011, p. 88387).</p>
---	--	--	---

			“[...] redactar el informe final resaltando las mejoras ambientales, ahorros conseguidos y procedimientos adoptados para satisfacción de la gestión de la organización y la motivación del personal” (Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado de España, 2011, p. 88387).
Artículo 8, b) Formular y proponer la política ambiental institucional incluyendo los aspectos de cambio climático, gestión de residuos, conservación y uso racional de la energía.	Cuenta con política ambiental aprobada por el jerarca.	Formular protocolos y políticas para la optimización del uso de los recursos naturales.	“Identifica la normativa ambiental aplicable” (Secretaría Técnica de Capacitación y Formación Profesional, 2012, p. 7).
			“Interpreta la legislación ambiental, promoviendo el uso y aplicación de los estándares ambientales en la resolución de problemas” (Herrera, 2015, p. 22).
			“Cumplimiento con el marco regulatorio ambiental vigente” (Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, citada por Directriz N° 011-MINAE, 2014).
			“Aplica la legislación y las políticas existentes en materia ambiental” (Herrera, 2015, p. 18).
			“Gestionar la documentación normativa relativa al sistema de gestión ambiental de la organización” (Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado de España, 2011, p.88368).
			“Diseña e instrumentaliza políticas [...] orientados a la protección del ambiente” (Herrera, 2015, p. 22).
Artículo 8, c) Elaborar el PGAI y presentarlo al	Cuenta con un plan de acción detallado.	Realizar planes de gestión ambiental.	“Contribuye a formular y ejecutar planes operativos, locales y regionales, de gestión ambiental” (Herrera, 2015, p. 18).

jerarca para su revisión y aprobación.			“Diseñar y someter a consideración de sus superiores nuevos programas y planes de acción, así como las modificaciones que se requieren en los ya existentes, tanto en el área sustantiva como en la de apoyo técnico-administrativo, tendientes a la consecución de los niveles de eficacia y productividad requeridos por la Institución” (Consultores de la Gran Nicoya, 2009, p. 23).
Artículo 8, d) Elaborar y remitir los informes que solicite el MINAET.	Se cuenta con registros actualizados del consumo de agua, electricidad, combustibles, papel; generación de residuos sólidos y aguas residuales. Cumple con todos los informes de avance.	No aplica	<p>“Documentar los aspectos ambientales de la organización” (Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado de España, 2011, p.88368).</p> <p>“Elaborar informes de gestión” (Ministerio de Fuerzas Militares de Colombia Ejército Nacional, 2009, p. 8).</p> <p>“Elabora informes técnicos con el fin de apoyar su labor profesional y laboral, en el campo de la gestión ambiental” (Herrera, 2015, p. 19).</p>
Artículo 8, e) Establecer los indicadores internos cuantificables que permitan medir, verificar y reportar el grado de avance del PGAI, tomando	No aplica.	No aplica.	<p>“Identifica [...] impactos ambientales y propone alternativas para el control de los impactos” (Herrera, 2015, p. 8).</p> <p>“Asesorar a su Unidad en la definición de metas y estrategias para cumplir con los objetivos” (Consultores de la Gran Nicoya, 2009, p. 24).</p>

de base los instrumentos que establezca el MINAET.			
<p>Artículo 8, f) Coordinar con las instancias internas de la institución lo correspondiente a la elaboración, desarrollo, implementación, divulgación de los PGAI, así como la capacitación de los funcionarios respecto a temas de gestión ambiental inherentes al quehacer institucional.</p>	<p>Funcionamiento de la Comisión Institucional del PGAI durante el último año. Se implementan buenas prácticas y se adquieren equipos/dispositivos con criterios ambientales. Se realizan acciones ambientales hacia socios externos. Se ha realizado al menos 1 acción /proyecto innovador. Se cuenta con 3 o más procedimientos.</p>	<p>Comunicar los protocolos y políticas para la optimización del uso de los recursos naturales a todos los interesados. Realiza 5 o más acciones de divulgación de PGAI ejecutadas en el último año.</p>	<p>“Coordina con los proveedores o partes interesadas, la ejecución de las actividades programadas para la gestión y manejo ambiental” (Secretaría Técnica de Capacitación y Formación Profesional & Dirección de Competencias y Certificación, 2012, p. 7).</p>
			<p>“Implementar el programa de educación ambiental” (Ministerio de Fuerzas Militares de Colombia Ejército Nacional, 2009, p. 7).</p>
			<p>“Desarrolla sus actividades diarias, propiciando así entornos saludables al contralor problemas por contaminación del aire, agua, alimentos, suelos, ruidos, entre otros” (UCR, 2014, p. 3).</p>
			<p>“Atender consultas y denuncias ambientales de trabajadores, superiores, público y otras entidades en forma oportuna” (Consultores de la Gran Nicoya, 2009, p. 25).</p>
			<p>Todos los funcionarios de la institución deben ser parte del equipo que llevará al éxito el cumplimiento de los compromisos ambientales, siendo necesario promover el cambio de actitudes y comportamientos ambientales, así como el reconocimiento de las acciones positivas de cada uno de ellos en la gestión ambiental institucional (Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, citada por Directriz N° 011-MINAE, 2014).</p>

		<p>“Facilita estrategias de educación y gestión ambiental con diferentes actores sociales que contribuyan a un cambio positivo en la cultura ambiental” (Herrera, 2015, p. 8).</p>
		<p>“Realiza labores docentes y de capacitación en su campo de especialidad” (Herrera, 2015, p. 21).</p>

Fuente: Elaboración propia, 2015

En el cuadro 3, se presenta la información obtenida de las clases del rango de aplicación: del asistente de Salud de Servicio Civil 1, 2 y 3; técnico de Servicio Civil 1, 2 y 3; profesional de Servicio Civil 1, 2 y 3; profesional jefe de Servicio Civil 1, 2 y 3 y el gerente de Servicio Civil 1, 2 y 3; dicha información se utilizó de base para construir la descripción del puesto.

Cuadro 6 Clases del rango de aplicación

Clase del rango de aplicación	Descripción
Asistente de Salud de Servicio Civil 1	Preparar reportes sobre las actividades realizadas y las irregularidades observadas en el desarrollo de las labores, así como informes, cuadros, oficios y otros documentos sobre los estudios y otros aspectos de interés que surjan como consecuencia del trabajo llevado a cabo. Proponer mejoras e innovaciones relacionadas con nuevos métodos y procesos de trabajo, así como proyectos que mejoren la calidad del servicio de la Unidad en la cual labora. Participar en las diferentes actividades que conlleva la elaboración de planes de trabajo. La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta y la calidad y oportunidad en la entrega de los productos y servicios que se deriven del desempeño de las labores asignadas. No le corresponde ejercer supervisión. El trabajo demanda esfuerzo mental y físico, así como

	<p>exponerse a reactivos y otros materiales tóxicos y contaminantes que pueden atentar contra su integridad, así como a radiaciones, quemaduras, contaminaciones y otras afecciones como resultado de su labor. Los errores cometidos pueden provocar pérdidas económicas y materiales, daños en la salud pública o atrasos en el desarrollo de las actividades desempeñadas y, por consiguiente, repercutir negativamente en el desempeño organizacional de la dependencia donde labora, e inducir a una mala toma de decisiones, creando una imagen negativa de la Institución, por lo que las actividades deben ser realizadas con sumo cuidado y precisión.</p>
Asistente de Salud de Servicio Civil 2	<p>Le puede corresponder supervisar personal de menor nivel o coordinar equipos de trabajo.</p>
Asistente de Salud de Servicio Civil 3	<p>Determinar, según pautas establecidas, las áreas prioritarias para el desarrollo de las actividades y proyectos de atención, registro, promoción, educación y comunicación que se integrarán a la política y directrices nacionales de salud pública. Definir e implementar estrategias de divulgación y sensibilización a fin de propiciar cambios de comportamiento en los actores sociales en cuanto a la atención de la salud pública. Recolectar, procesar y presentar ordenadamente, información acerca de la ocurrencia de eventos de salud y ambiente sujetos a vigilancia, y del cumplimiento de normas, estándares, disposiciones, leyes y reglamentos. Colaborar en la detección de necesidades de capacitación, el desarrollo de los planes correspondientes, así como la evaluación de resultados y acciones para el mejoramiento continuo de su unidad de trabajo. Colaborar en la evaluación de los procesos y actividades asignadas a su unidad de trabajo y participar en el mejoramiento continuo y control de calidad de éstos, proponiendo mejoras e innovaciones relacionadas con nuevos métodos, procesos de trabajo y proyectos. Le puede corresponder coordinar equipos de trabajo conformados por personal de menor nivel.</p>

Técnico de Servicio Civil 3	Cumplir con los requisitos especiales y legales, permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso en particular y que son regulados por la normativa vigente.
Profesional de Servicio Civil 1	Participar como facilitador de actividades de capacitación dirigidas a otros funcionarios sobre aspectos propios de su formación o área de actividad, con el fin de transmitir conocimientos, técnicas y metodologías que permitan mejorar el desempeño laboral y el desarrollo personal
Profesional de Servicio Civil 2	De acuerdo con las responsabilidades asignadas, le podría corresponder ejercer supervisión sobre personal de menor nivel. Labora en condiciones normales de una oficina. Dependiendo del cargo y de la razón de ser de la Institución para la cual labora, le puede corresponder visitar otras instituciones públicas y empresas privadas o incluso realizar giras a diferentes lugares del país, así como laborar fuera de su jornada ordinaria, cuando las necesidades institucionales así lo ameriten. Los puestos integrados en esta clase, y dependiendo del tipo de labor que se ejecuten, pueden estar expuestos a condiciones desagradables, como calor, frío, polvo, humedad, ruido, gases tóxicos, hacinamiento. Asimismo, puede estar expuesto a represalias por parte de personas o de grupos delictivos que no respetan la normativa vigente. El trabajo demanda realizar esfuerzo mental considerable y en ciertas ocasiones esfuerzo físico, así como exponerse a radiaciones, quemaduras, contaminaciones y otras afecciones como resultado de su labor. Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras y mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física de los ocupantes de los puestos en este nivel. Está expuesto a tensiones y niveles de estrés que pueden provocar enfermedades e incapacidades, debido a la necesidad de cumplir con las exigencias cambiantes de los usuarios y el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones. Licenciatura en una carrera atinente con el cargo o con la especialidad del puesto. Dos años

	<p>experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o bien con su formación profesional. Incorporación al Colegio Profesional Respectivo, cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional. Licencia de conducir cuando el puesto lo exija.</p>
<p>Profesional de Servicio Civil 3</p>	<p>Diseñar, supervisar y ejecutar investigaciones, proyectos, estudios, análisis, asesorías y otras actividades, propias del campo de actividad del puesto que desempeña. Asistir a personal de mayor nivel en la formulación y ejecución de políticas, planes y normas propios de su campo de actividad, con el fin de implementar mejoras o resolver problemas diversos. Coordinar las actividades que realiza con otros funcionarios y oficinas de la Dependencia en donde labora e instituciones públicas o privadas, según corresponda, con el fin de integrar esfuerzos, consensuar criterios, buscar soluciones y otros objetivos similares tendientes a favorecer el logro de los objetivos organizacionales. Mantener controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y vela porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos. Su labor es evaluada por medio del análisis de los informes que presenta, los aportes originales a las actividades asignadas, el grado de cumplimiento de las metas y objetivos, así como por la verificación de la calidad, oportunidad y exactitud de los resultados obtenidos, la contribución al trabajo en equipo, la eficacia y eficiencia de los métodos empleados y el acierto de las recomendaciones. Dependiendo de la naturaleza del cargo, le puede corresponder coordinar equipos de trabajo, comisiones o unidades pequeñas de la organización, por lo que es responsable de asignar, revisar y dar seguimiento a las labores asignadas a personal de menor nivel que le asiste en la realización de investigaciones y proyectos específicos. Su acción debe desarrollarse dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público. Debe responsabilizarse por la utilización adecuada y racional del equipo y los recursos materiales asignados, así como de los sistemas de información, vehículos y otros que le son suministrados para el desarrollo de las actividades. La revelación de información confidencial puede causar perjuicios a la organización y hasta</p>

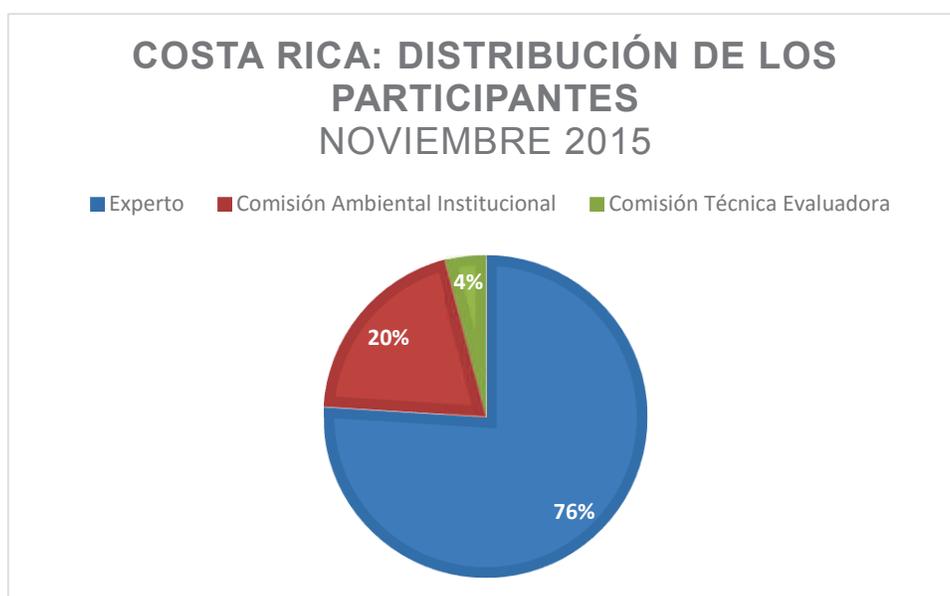
	<p>daños morales a terceras personas. Los errores podrían generar responsabilidades administrativas, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, así como nulidad de las actuaciones a su cargo, por lo cual las actividades deben desarrollarse con sumo cuidado y precisión.</p>
<p>Profesional jefe de Servicio Civil 1</p>	<p>Dirigir, supervisar y evaluar la implementación de sistemas de trabajo, procedimientos, métodos y control para la realización de las actividades y solución de los problemas. Proponer políticas, planes y programas de trabajo que ejecutará la Unidad que dirige y evalúa sus resultados, recomendando los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos establecidos. Coordinar las actividades de la Unidad a su cargo con otros funcionarios internos o externos, según corresponda, para obtener información, integrar esfuerzos, tomar decisiones u otras actividades similares que contribuyan a lograr los objetivos de la Unidad que dirige. Asistir a reuniones con superiores o con sus colaboradores, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. Los errores cometidos pueden provocar pérdidas económicas cuantiosas, daños, atrasos o confusiones en la planeación y el control de las actividades desempeñadas, la calidad del servicio, la toma de decisiones y el desenvolvimiento organizacional de la dependencia donde labora, creando una mala imagen para la institución.</p>

Fuente: Elaboración propia, 2015

Capítulo V. Análisis de resultados

El presente capítulo describe los resultados obtenidos en el proyecto de investigación, a través de la aplicación de la “Guía de Análisis del Puesto de Gestor Ambiental del PGAI para ser incorporado en el Régimen del Servicio Civil” a las comisiones ambientales institucionales, CTE del PGAI y expertos; del 23 de octubre al 17 de noviembre de 2015. La distribución de estos participantes fue la que se muestra en el gráfico 1.

Gráfico 1 Distribución de los participantes



Fuente: Elaboración propia, 2015

La mayoría de participantes correspondió a expertos en los temas de reducción del consumo de agua, papel, energía eléctrica y combustibles fósiles; generación de los residuos sólidos y aguas residuales; ejes transversales de registros; implementación de buenas prácticas; compras públicas sustentables; el sistema de gestión ambiental; verificaciones de inventario de gases de efecto invernadero; auditoría ambiental; análisis ocupacional y de puestos. En este sentido, se contó con la participación de: la Unidad de Estudios Especiales del Área de Modernización del Estado del Ministerio de Planificación Nacional y Política

Económica (MIDEPLAN), Subsector Gestión Ambiental del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), miembros de la Asociación Costarricense de Ingenieros Ambientales, Metaacción, Fundación Centro de Gestión Tecnológica e Informática Industrial (CEGESTI), OSD Consultores, Servicios ECOSEG Consultores S.A., UNED, Florida Bebidas, entre otros.

Las comisiones ambientales institucionales que participaron fueron: Acueductos y Alcantarillados (AyA), Correos de Costa Rica, INA, Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER), Ministerio de Gobernación y Policía, Ministerio de Seguridad Pública, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), Municipalidad de Paraíso, Municipalidad de Orotina y Sistema Nacional de Educación Musical. Los representantes de la CTE del PGAI que se involucraron en el proyecto de investigación fueron DIGECA y la DCC.

Las observaciones y comentarios obtenidos permitieron lograr la información necesaria para justificar lo hecho hasta el momento o realizar las modificaciones pertinentes en la descripción del puesto de gestor ambiental.

La presentación del análisis de resultados se divide en tres partes: estructura de la clase institucional, perfil de competencias generales del funcionario público del RSC y actualización de la descripción del puesto del gestor ambiental.

5.1 Estructura de la clase institucional

I. Naturaleza del trabajo

Descripción del cargo propuesta	Ejecución de labores profesionales que implican el ejercicio de una profesión universitaria, para la gestión de actividades relacionadas con el campo de la ingeniería ambiental y salud ambiental para el Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI), tales como la participación en la elaboración, implementación, evaluación, mejora, divulgación y capacitación en sistemas de gestión ambiental, lo cual exige independencia de criterio y experiencia previa para la prevención, reducción, restauración y compensación del daño ambiental.	
Observaciones y comentarios		¿Se acoge?
En el campo de la ingeniería ambiental y salud ambiental (o carreras afines).	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Lo correcto es colocar en el campo de la gestión ambiental y la salud ambiental porque la ingeniería ambiental es una rama más amplia que la gestión ambiental e involucra otras áreas que no contemplan en un PGAI.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Ejecución de labores profesionales que implican el ejercicio de una profesión universitaria (o técnico especialista).	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Existen instituciones que podrían contar con técnicos en ambiente, no necesariamente deberían ser profesionales universitarios. Es importante considerar el costo que significa la diferencia entre un técnico y un profesional.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Será necesario cerrarlo solamente a una profesión universitaria, en esta caso el INA, ha venido trabajando con DIGECA en la elaboración de una figura a nivel de Técnico llamado Implementación de Sistemas de Gestión Ambiental cuyo objetivo principal es formar a las personas encargadas del PGAI o aquellas que pertenecen a la Comisión Ambiental.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Ejecución de labores profesionales que implican el ejercicio de una profesión universitaria o especialidad técnica, para la gestión de actividades asociadas a un Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI).	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Ejecución de labores profesionales que implican el ejercicio de una profesión universitaria, para la gestión de actividades relacionadas en el campo de la ecología, biología, ingeniería ambiental, salud ambiental.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Impacto ambiental.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Evaluación, divulgación.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

Se acogen las observaciones y comentarios de los participantes, puesto que ampliaron el alcance de la atención académica al incluir un técnico especializado en la gestión ambiental. Además, opinaron que el gestor ambiental no es exclusivo para las carreras en ingeniería ambiental y salud ambiental, hay carreras afines que forman profesionales para que puedan llevar a cabo el sistema de gestión ambiental.

Se toma en cuenta la modificación de la palabra “daño” por “impacto” para respetar el uso del término, como se presenta en la “Guía para la elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) en el sector público de Costa Rica”.

II. Actividades

Descripción del puesto propuesta	Coordinar con la Comisión Ambiental Institucional; la elaboración, implementación, evaluación y divulgación de los PGAI, así como la capacitación en gestión ambiental.
Observaciones y comentarios	
	¿Se acoge?
En caso de que sea funcionario especialista en la materia le tocaría coordinar la comisión.	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
El decreto establece que es competencia de la Comisión la elaboración de los PGAI, por lo que no podría usarse coordinar. Recomendando “Acompañar”.	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Divulgación y actualización de los PGAI.	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

Solo en caso de que el gestor ambiental sea el coordinador de la Comisión Ambiental Institucional, le compete coordinar la Comisión. Sin embargo, esta situación no se asume porque cada institución de la Administración Pública, empresa pública y municipalidad puede asignar como coordinador a cualquier funcionario indistintamente de su formación.

Se acoge el cambio del término “coordinar” por “acompañar”, con el propósito de mejorar la interpretación de las funciones propias de la Comisión y las del gestor ambiental.

Se considera la actualización de los PGAI, porque el sistema de gestión ambiental es un proceso de mejora continua.

Descripción del puesto propuesta	Proponer la política ambiental institucional, en cumplimiento con el marco regulatorio ambiental vigente referente al cambio climático, gestión de residuos, conservación y uso racional de la energía.	
Observaciones y comentarios		¿Se acoge?
Proponer y actualizar la política ambiental institucional.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
De igual forma, la propuesta de Política ambiental es potestad de la Comisión, se debe tener cuidado de no incluir funciones que están manifiestas en el decreto.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Colaborar con la jefatura y la Comisión Institucional Ambiental, en la elaboración de políticas preventivas y correctivas de conservación ambiental y social.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
En coordinación con la Comisión de gestión ambiental, proponer la política ambiental institucional.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Uso racional de la energía, manejo de aguas residuales, evaluación de impacto ambiental, etc.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Y uso adecuado del recurso hídrico.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Y gestión del recurso hídrico.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Y el consumo racional del agua y tratamiento de aguas residuales.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Y manejo del agua.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Gestión del agua y cultura ambiental.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

Se acogen las observaciones de los participantes que indicaron que la política ambiental la deben formular tanto la Jefatura como la Comisión Ambiental Institucional. Un participante opinó que esta política debe actualizarse, porque el sistema de gestión ambiental es un proceso de mejoramiento continuo. Varios participantes señalaron que debe incluirse la gestión del agua en la política, para completar las medidas ambientales que conforman el PGAI: consumo de energía eléctrica, combustibles fósiles, agua, papel y emisiones al aire; generación de aguas residuales y residuos sólidos.

Descripción del puesto propuesta	Proponer el diagnóstico ambiental institucional; identificando las oportunidades de mejora en la gestión ambiental institucional.	
Observaciones y comentarios		¿Se acoge?
Proponer el diagnóstico ambiental institucional y mantenerlo actualizado.		(X) Sí () No
Elaborar y Proponer el diagnóstico ambiental institucional.		(X) Sí () No
Realizar el diagnóstico ambiental institucional.		(X) Sí () No

Un participante opinó que el diagnóstico ambiental debe actualizarse, porque el sistema de gestión ambiental es un proceso de mejoramiento continuo. La actualización es un proceso constante. Se acoge el cambio del término “proponer” por “realizar”, con el objetivo de mejorar la interpretación de las funciones propias de la Comisión y las del gestor ambiental.

Descripción del puesto propuesta	Realizar el inventario de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) y diagnóstico energético iniciales, recopilando información más detallada sobre la gestión de cambio climático y eficiencia energética de la institución.	
Observaciones y comentarios		¿Se acoge?
El gestor ambiental no puede realizar solo el inventario de GEI ni el diagnóstico energético, podría coordinar la actividad, pero para ejecutarlo se requiere de un equipo interdisciplinario.		(X) Sí () No
Institución, en conjunto con los funcionarios institucionales involucrados.		(X) Sí () No

Dos participantes mencionaron que el inventario de emisiones de GEI y el diagnóstico energético iniciales no debe completarlos únicamente el gestor ambiental. Por el contrato, debe apoyarse en un equipo de trabajo multidisciplinario.

Descripción del puesto propuesta	Elaborar el informe de PGAI identificando las medidas ambientales; que comprometen a la institución en la prevención, reducción, restauración y compensación del daño ambiental que genera.	
Observaciones y comentarios		¿Se acoge?
Impacto ambiental.		(X) Sí () No

Elaborar los PGAI y sus instrumentos de evaluación, considerando en ese proceso, su revisión, aprobación, control y seguimiento.	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
Someter a aprobación del jerarca institucional el PGAI elaborado.	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No

Se acoge la modificación de la palabra “daño” por “impacto” para respetar el uso del término como se presenta en la “Guía para la elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) en el sector público de Costa Rica”.

Se rechaza la observación porque los instrumentos oficiales de evaluación del PGAI los elabora la CTE del PGAI y los demás instrumentos de revisión, aprobación, control y seguimiento se presentan como actividades individuales y con una explicación más amplia.

Se rechaza la observación de someter el PGAI a aprobación, esto consiste en un procedimiento y no una actividad en la descripción de puesto del gestor ambiental.

Descripción del puesto propuesta	Elaborar investigaciones, planes y proyectos en gestión ambiental de la institución.	
Observaciones y comentarios		¿Se acoge?
Actualmente el PGAI no evalúa los planes y proyectos de gestión ambiental con actores externos de forma obligatoria, pero es una opción a futuro que se puede incluir en la evaluación del PGAI; por lo que es una opción factible de incluir en el presente.		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Elaborar investigaciones, planes y proyectos en gestión ambiental de la institución, que respondan a la mejora continua en los impactos ambientales significativos.		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

Actualmente, la CTE del PGAI evalúa que “Se han realizado acciones/proyectos innovadores” como un criterio adicional de evaluación en la implementación del PGAI de la “Plantilla de evaluación de la implementación de los Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) - Versión 2.0” y en un futuro podrá considerarse como un criterio obligatorio del PGAI. Un participante indicó que debe señalarse la importancia de elaborar estas investigaciones, planes y proyectos; por lo que se acoge la propuesta presentada.

Descripción del puesto propuesta	Coordinar con las instancias internas y externas a la institución; la implementación del PGAI, planes y proyectos ambientales.
Observaciones y comentarios	
Coordinación del PGAI está a cargo de la Comisión.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Así como los planes y proyectos ambientales.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

Se toma en cuenta el cambio del término “coordinar” por “acompañar” y en la redacción, con el propósito de mejorar la interpretación de las funciones propias de la Comisión y las del gestor ambiental.

Descripción del puesto propuesta	Asesorar la implementación del PGAI; recomendando buenas prácticas que permiten la prevención, reducción, restauración y compensación del daño ambiental.
Observaciones y comentarios	
Asesoramiento en el Control operacional de calidad del agua y manejo de aguas residuales.	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
Revisión de la descripción técnica de códigos para el manejo de residuos, análisis de laboratorio de aguas o similares.	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
Aplicación de requisitos de la legislación ambiental, Revisión de análisis de laboratorio de calidad del agua o aguas residuales.	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
Elaborar e implementar un Plan de Gestión Integral de Residuos acorde con la Ley N° 8839 y los reglamentos asociados que apliquen a la naturaleza de la institución.	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
Supervisar el funcionamiento adecuado de los sistemas de tratamiento de aguas residuales.	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
Dar recomendaciones en la implementación de buenas prácticas ambientales.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Coordinar y asesorar desde el punto de vista técnico, en temas relacionados con su campo de actividad a sus superiores, compañeros y público en general en la atención y solución de las diferentes gestiones que se presentan producto de las responsabilidades dictadas en la normativa ambiental vigente, a través del análisis, emisión de recomendaciones y criterios de experto. Asimismo, en cuanto a directrices, normas, procedimientos, entre otras, previa valoración y constatación de la normativa técnica y legal aplicable.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
O compensación del impacto ambiental identificado.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

Se rechazan las siguientes observaciones de los participantes: asesoramiento en el control operacional de calidad del agua y manejo de aguas residuales; revisión de la descripción técnica de códigos para el manejo de residuos, análisis de laboratorio de aguas o similares; aplicación de requisitos de la legislación ambiental; revisión del análisis de laboratorio de calidad del agua o aguas residuales; elaborar e implementar un Plan de Gestión Integral de Residuos acorde con la Ley N° 8839 y los reglamentos asociados que apliquen a la naturaleza de la institución y supervisar el funcionamiento adecuado de los sistemas de tratamiento de aguas residuales. Lo anterior porque representan medidas ambientales que debe definir cada Comisión Ambiental Institucional y se incorporan tanto en el informe de PGAI como en el plan de trabajo; no son actividades que le competen al gestor, por lo que no se incluyen en la descripción del puesto.

La observación de un participante en cuanto a brindar recomendaciones sobre buenas prácticas, se acoge y se encuentra establecida en la descripción de la actividad.

Se considera la observación de un participante, porque amplió el alcance de la descripción de esta actividad, al indicar que el asesoramiento es desde el punto de vista técnico, en temas relacionados con su campo de actividad a sus superiores, compañeros y público en general en la atención y solución de las diferentes gestiones que se presentan producto de las responsabilidades dictadas en el marco legal ambiental.

Se toma en cuenta la modificación de la palabra “daño” por “impacto” para respetar el uso del término como se presenta en la “Guía para la elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) en el sector público de Costa Rica”.

Descripción del puesto propuesta	Brindar criterios y análisis técnico de cláusulas ambientales en contratación administrativa (compras públicas sustentables).
Observaciones y comentarios	
¿Se acoge?	

Incorporación y análisis técnico de cláusulas ambientales en carteles de contratación administrativa.	(X) Sí () No
Selección de proveedores ambientales.	(X) Sí () No
Brindar criterios así como análisis técnico sobre cláusulas ambientales en contratación administrativa (compras públicas sustentables).	(X) Sí () No

Se acogen las observaciones de tres participantes, en cuanto sus aportes facilitan la interpretación de la actividad relacionada con las compras públicas sustentables.

Descripción del puesto propuesta	Mantener controles sobre la implementación del PGAI, planes y proyectos ambientales; velando porque estos se cumplan de acuerdo con los plazos establecidos.
Observaciones y comentarios	
¿Se acoge?	
Ejecutar y dar seguimiento a los controles.	(X) Sí () No

Se considera la observación de un participante, que amplía el alcance de la descripción de la actividad, al indicar que consiste en ejecutar y dar seguimiento a los controles sobre la implementación del PGAI.

Descripción del puesto propuesta	Preparar los informes y registros del PGAI que solicita la Comisión Técnica Evaluadora (CTE) del PGAI, reportando el grado de avance con base en los indicadores ambientales.
Observaciones y comentarios	
¿Se acoge?	
Elaborar informes técnicos relacionados con la identificación, establecimiento, seguimiento y/o modificación de indicadores y metas ambientales institucionales, concerniente a las emisiones al aire de fuentes móviles, generación de aguas residuales, consumo de agua, papel, fósiles y energía eléctrica, entre otros, con el fin de establecer medidas, acciones y proyectos de prevención, corrección y mitigación del impacto ambiental.	(X) Sí () No

Un participante sugirió una descripción de la actividad más detallada, por lo que se toman en cuenta sus observaciones, con el fin de mejorar la interpretación de la misma.

Descripción del puesto propuesta	Realizar diagnósticos, evaluaciones ambientales e inspecciones en sitio; evaluando la mejoría en la gestión ambiental, gestión de residuos, cambio climático y eficiencia energética.	
Observaciones y comentarios		¿Se acoge?
Y gestión del recurso hídrico.		(X) Sí () No
Evaluando la mejoría en el desempeño ambiental en materia de gestión de residuos, cambio climático, eficiencia energética, tratamiento de aguas residuales, contaminación atmosférica, entre otros ejes incluidos en los PGAI.		(X) Sí () No
Participar activamente en Evaluaciones de Impacto Ambiental que se realicen para nuevos proyectos de la institución.		(X) Sí () No
Evaluar el PGAI de acuerdo a los objetivos, metas y medidas ambientales propuestas (me parece que es importante incluir esta actividad porque en la naturaleza del trabajo se menciona evaluación).		(X) Sí () No

Se acogen las observaciones de los participantes que indicaron que debe incluirse la gestión del agua en la política, para completar las medidas ambientales que conforman el PGAI: consumo de energía eléctrica, combustibles fósiles, agua, papel y emisiones al aire; generación de aguas residuales y residuos sólidos. Se considera la observación de un participante, al señalar que la participación del gestor ambiental en las evaluaciones debe ser activa.

Descripción del puesto propuesta	Realizar y dar seguimiento a las medidas correctivas de las auditorías ambientales, sobre el funcionamiento del sistema de gestión ambiental.	
Observaciones y comentarios		¿Se acoge?
Ejecutar y dar seguimiento a las medidas.		(X) Sí () No

Un participante propuso cambiar el término “realizar” por “ejecutar”, para mejorar la interpretación de la actividad. Se toma en cuenta dicha observación.

Descripción del puesto propuesta	Definir las estrategias de comunicación y educación en gestión ambiental, que contribuyan al cambio de actitudes y comportamiento en la institución.	
Observaciones y comentarios		¿Se acoge?

La definición le corresponde a un comunicador. Yo diría que coordinar la estrategia de comunicación.	(X) Sí () No
Participación en la elaboración de Campaña de sensibilización e información institucional.	(X) Sí () No

Se acoge la solicitud de los participantes, que propusieron cambiar la redacción de la actividad, con el objetivo de mejorar su interpretación.

Descripción del puesto propuesta	Impartir actividades de capacitación en gestión ambiental, con el fin de transmitir conocimientos, técnicas y metodologías que permitan mejorar el desempeño laboral y el desarrollo personal.	
Observaciones y comentarios		¿Se acoge?
En lugar de utilizar la palabra “impartir”, la cambiaría por “organizar o coordinar” actividades de capacitación y/o sensibilización, pues se pueden optar por actividades brindadas por terceros sobre temas que no necesariamente son del dominio del gestor ambiental.		(X) Sí () No
Impartir y asistir a capacitaciones propias de su campo de actividad, relacionadas con la Gestión Ambiental.		(X) Sí () No
Elaboración y aplicación de cursos y charlas en temas de Gestión ambiental a la personas funcionaria del INA.		(X) Sí () No
De sensibilización y concienciación al personal a través de la capacitación.		(X) Sí () No

Se considera la solicitud de los participantes, que propusieron cambiar la redacción de la actividad, con el propósito de mejorar su interpretación.

Descripción del puesto propuesta	Representar a la institución en temas de gestión ambiental.	
Observaciones y comentarios		¿Se acoge?
Participar en comisiones de trabajo, proyectos, programas u otros, que actualmente tiene asignados la institución, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos en temas relacionados con la Gestión Ambiental, emitiendo criterio de experto y asesorando en esta materia.		(X) Sí () No

Se toma en cuenta la propuesta de un participante, al ampliar el alcance e importancia que tiene la representación de la institución en temas de gestión ambiental.

Descripción del puesto propuesta	No aplica.	
Observaciones y comentarios		¿Se acoge?
Que se debería incluir las remodelaciones de las nuevas instalaciones.		(X) Sí () No
Realizar investigaciones y estudios técnicos relacionados con la normativa ambiental vigente, con el diseño y ejecución de proyectos de construcción, mantenimiento, remodelación y demolición de las instalaciones e infraestructura que requiera la Institución, con la contratación para adquirir bienes, obras y servicios en los términos que establece la legislación, diagnósticos ambientales para los procesos de donación, desecho, tratamiento de aguas negras, almacenaje de activos, etc., investigaciones ambientales del entorno laboral, entre otras, según el campo de actividad.		(X) Sí () No
Inventario de Residuos sólidos peligrosos y elaboración de documentos para obtención del permiso ante el MINAE para la entrega de residuos peligrosos a gestor autorizado.		(X) Sí () No
Revisión de contenidos y evaluación del cumplimiento, de Convenios entre la Institución e instituciones externas, relacionados con temas de Gestión ambiental.		(X) Sí () No
Aplicar procedimientos, instructivos y registros para la elaboración, implementación y control del PGAI.		(X) Sí () No
Colaborar con la jefatura y la Comisión Ambiental Institucional, en la elaboración de reglamentos, directrices, dictámenes, material didáctico, decretos, manuales, instructivos, oficios, entre otros, mediante la revisión de la normativa vigente, procedimientos, leyes, pronunciamientos, entre otra información vinculante.		(X) Sí () No
Conocer, interpretar y aplicar la normativa relacionada con el campo de actividad.		(X) Sí () No
Presentar ante la DIGECA el informe de PGAI y dar seguimiento a su revisión junto con el jerarca de la institución. Atender cualquier recomendación que DIGECA gire en torno a esta revisión.		() Sí (X) No
Incluir el análisis de vulnerabilidad frente al cambio climático, relacionándolo con el tema de atención ante emergencias.		() Sí (X) No

Se acogen las solicitudes realizadas por dos participantes, para incluir actividades que no habían sido contempladas: asesoramiento en la construcción, mantenimiento, remodelación y demolición de las instalaciones e infraestructura de la Institución; el inventario de residuos sólidos peligrosos; revisión de contenidos y cumplimiento de los convenios de la institución; elaboración de reglamentos,

directrices, materiales, manuales, instructivos y otros; conocer, interpretar y aplicar la normativa legal ambiental.

Se considera la observación de los procedimientos porque “Se cuentan con procedimientos” es un criterio de evaluación que emplea la CTE del PGAI al evaluar la implementación del PGAI, en la “Plantilla de evaluación de la implementación de los Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) - Versión 2.0”. El Ministerio de Hacienda (sf) presenta los requisitos que deben incorporarse en el sistema de gestión ambiental, entre ellos se propone el establecimiento y actualización de los procedimientos que permitan:

1. Identificar aspectos ambientales cuyo impacto sea significativo.
2. Identificar requerimientos legales-ambientales.
3. Documentar y asignar los roles y responsabilidades.
4. Identificar las necesidades de capacitación, elaborar el programa e impartirlo.
5. Documentar las medidas ambientales.
6. Disponer los registros ambientales.
7. Evaluar de forma periódica el cumplimiento de requerimientos legales-ambientales.
8. Realizar auditorías ambientales de forma periódica.
9. Tomar decisiones correctivas y preventivas (Ministerio de Hacienda, sf, pp. 3-4).

Se rechaza la presentación, seguimiento y atención a las recomendaciones que realice DIGECA, o en su efecto la CTE de PGAI, porque lo propuesto es parte de un procedimiento y no una actividad que le compete al gestor ambiental en su descripción de puesto.

También se rechaza el tema de atención ante emergencias, por estar relacionado con la salud ocupacional y no con la gestión ambiental.

III. Condiciones organizacionales y ambientales

Supervisión recibida

Descripción del puesto propuesta	<p>Trabaja con independencia, siguiendo lo dispuesto en el marco legal ambiental, la política ambiental e institucional, procedimientos, disposiciones de la Comisión Técnica Evaluadora y otras disposiciones aplicables a su área de actividad, recibiendo asistencia cuando así se requiera, del coordinador de la Comisión.</p> <p>Su labor es evaluada por medio del análisis de los informes que presenta, la calidad y exactitud de los productos y servicios que deriven del desempeño de las actividades asignadas en gestión ambiental, el grado de cumplimiento de los indicadores ambientales, la contribución al trabajo en equipo, la eficacia y eficiencia de los métodos empleados y el acierto de las recomendaciones.</p>	
Observaciones y comentarios		¿Se acoge?
Del Coordinador de la Comisión o el Jerarca Institucional.		(X) Sí () No
¿La Comisión de la CTE o cuál?		(X) Sí () No
Su labor es evaluada por la jefatura inmediata y la coordinación con la comisión de Gestión Ambiental por medio del análisis de los informes que presenta.		(X) Sí () No

Se acoge la duda de la Comisión, con el fin de aclarar a cuál se refiere, y se incluye que el gestor ambiental atiende las solicitudes realizadas por el jerarca institucional. Asimismo, se acepta que la labor del gestor es evaluada por la jefatura inmediata y la Comisión Ambiental Institucional.

Supervisión ejercida

Descripción del puesto propuesta	<p>Le puede corresponder supervisar personal de menor nivel o coordinar equipos de trabajo. Por lo tanto, es responsable de asignar, revisar y dar seguimiento a las labores asignadas al personal que le asiste en la elaboración, desarrollo, implementación y divulgación del PGAI, así como en la capacitación respecto a temas de gestión ambiental.</p>	
Observaciones y comentarios		¿Se acoge?
Supervisar al personal.		(X) Sí

	<input type="checkbox"/> No
Elaboración, implementación, evaluación, divulgación y capacitación del PGAI, respecto a temas de gestión ambiental.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

Se consideran las observaciones de los participantes, con el fin de mejorar la interpretación de la supervisión que ejerce el gestor ambiental.

Responsabilidad por funciones

Descripción del puesto propuesta	El trabajo demanda responsabilidad por la calidad y exactitud de los resultados obtenidos en los productos y servicios que deriven de la gestión ambiental del PGAI teniendo a lograr soluciones a problemáticas ambientales, con instancias internas y externas, públicas o privadas.	
Observaciones y comentarios		¿Se acoge?
Tendientes a prevenir los impactos negativos, lograr soluciones a problemáticas ambientales.		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

Se incorpora la observación que sugirió un participante, al incluir productos y servicios que prevengan los impactos ambientales.

Condiciones de trabajo

Descripción del puesto propuesta	<p>El trabajo se da bajo buenas condiciones ambientales de una oficina. Se exige esfuerzo mental para coordinar ideas, aplicar el juicio y criterio para ofrecer solución a problemáticas ambientales y tomar decisiones.</p> <p>Dependiendo del quehacer institucional y las actividades, le puede corresponder exponerse a reactivos, otros materiales tóxicos, contaminantes, polvo, humedad, ruido y gases tóxicos. El esfuerzo físico le puede atender contra su integridad y exponerlo a radiaciones, quemaduras, contaminaciones y otras afectaciones como resultado de su labor.</p> <p>Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras y mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física de los ocupantes de los puestos en este nivel.</p> <p>Le puede corresponder visitar otras instancias, internas y externas, o incluso realizar giras a diferentes lugares del país,</p>
---	---

	así como laborar fuera de la jornada ordinaria establecida, cuando las necesidades institucionales así lo ameriten.
Observaciones y comentarios	¿Se acoge?
En el marco de velar por el cumplimiento del alcance del PGAI, le puede corresponder visitar otras instancias, internas y externas, o incluso realizar giras a diferentes lugares del país, así como laborar fuera de la jornada ordinaria establecida, cuando las necesidades institucionales así lo ameriten.	(X) Sí () No
Realizar inspección de campo.	(X) Sí () No
En giras de campo estará expuesto al sol y lluvia; tendrá que hacer caminatas.	(X) Sí () No
Inspección de instalaciones, que lo puede llevar a exponerse a alturas o lugares incómodos.	(X) Sí () No
Considerar que, dependiendo del tipo de institución, se puede requerir de un alto componente de trabajo en campo (p.e. ICE, AYA, CNFL, etc.).	(X) Sí () No
Creo que está exagerado (con el segundo y tercer párrafo, ahuyentan a cualquier candidato para el puesto).	(X) Sí () No
Diferentes lugares dentro y fuera del país.	(X) Sí () No
Pensar en otras condiciones de trabajo que no son físicas como por ejemplo: trabajar bajo presión, toma de decisiones, responsabilidad sobre presupuestos, entre otros.	(X) Sí () No
Asesoramiento en acciones relacionadas con la Gestión de Residuos Sólidos institucionales: visitas a sitios de almacenamiento de residuos, visitas a gestores autorizados, participación en campañas de recolección de residuos.	() Sí (X) No

Se acoge la observación del miembro de la CTE del PGAI, que solicitó incorporar “En el marco de velar por el cumplimiento del alcance del PGAI”. De igual manera, se aceptan las siguientes opiniones: inspección de campo, eliminar el segundo y tercer párrafo, lugares dentro y fuera del país, esfuerzo mental para trabajar bajo presión.

Se rechaza la observación de un participante que indicó la actividad “Asesoramiento en acciones relacionadas con la Gestión de Residuos Sólidos institucionales: visitas a sitios de almacenamiento de residuos, visitas a gestores autorizados, participación en campañas de recolección de residuos”, porque lo anterior corresponde a medidas ambientales que debe definir cada Comisión

Ambiental Institucional y se incorporan tanto en el informe de PGAI como en el plan de trabajo; no son actividades que le competen al gestor, por lo que no se incluyen en la descripción del puesto.

IV. Requisitos

Estudios

Descripción del puesto propuesta	Bachiller universitario o licenciatura en Salud Ambiental ó Bachiller universitario o licenciatura en Ingeniería en Gestión Ambiental ó Licenciatura en Ingeniería Ambiental ó Maestría en Ingeniería Ambiental ó Maestría en Gestión Ambiental
Observaciones y comentarios	¿Se acoge?
Carreras afines con formación ambiental.	(X) Sí () No
Bachiller universitario o Licenciatura en Salud Ambiental ó Bachiller universitario o Licenciatura en Ingeniería en Gestión Ambiental ó La descripción de funciones no puede ser discrecional para el grado académico. Por lo que debe definirse cuál sería me parece que de licenciatura en adelante.	() Sí (X) No
Bachiller universitario o Licenciatura en Biología.	(X) Sí () No
Considero oportuno incluir un técnico.	(X) Sí () No
Eliminar el texto actual y modificarlo por: Grado mínimo de bachiller universitario en ciencias básicas, ingeniería, gestión ambiental o salud ambiental, o bien, técnico especialista en gestión ambiental. En cualquier caso con conocimientos técnicos en gestión de aspectos e impactos ambientales asociados con agua, aire, suelo, residuos sólidos y energía.	(X) Sí () No
¿Qué ocurre con las carreras de ingeniería (industrial, mecánica, civil, química, entre otras) así como las ciencias básicas y especializadas (química, biología, química industrial, física, biotecnología) que pudieran contar con en su currícula con cursos y especializaciones en temas ambientales y sistemas de gestión ambiental? ¿No se aceptarían o se podrían aceptar demostrada la competencia?	(X) Sí () No
Considerar que otras carreras, no directamente enfocadas en el campo ambiental, cuentan con componentes avanzados en ambiente	(X) Sí () No

(p.e. ingeniería química, ingeniería civil, biotecnología, Salud Ocupacional, etc.).	
Yo indicaría como No 1 al Gestor ambiental y posterior al Ingeniero ambiental que son las profesiones más afines.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
En términos de carreras universitarias se pueden incluir otras como Salud Ocupacional con énfasis en Gestión Ambiental, Ingeniería Industrial, Ingeniería Química, Química, Ingeniería Forestal, Biología, entre otras muchas que en este momento se encuentran desempeñando actividades relacionadas con la Gestión Ambiental. Considero que el perfil de una persona que puede desempeñarse como Encargado de PGAI es mucho más amplio que estas dos carreras que se mencionan. Además, como se mencionó anteriormente el INA tiene formación a nivel Técnico que puede aplicar para este puesto.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Se recomienda agregar la carrera de Lic. en Ingeniería Química ya que el plan de estudios de la carrera se incluyen cursos electivos enfocados al área ambiental como por ejemplo tratamiento de desechos líquidos, sólidos. Además, se brinda una maestría en Ingeniería ambiental.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

Durante la construcción del perfil de puesto del gestor ambiental, se respetó la atinencia académica que la comisión interinstitucional había creado en el 2013, con: licenciado y bachiller en Salud Ambiental, licenciado y bachiller en Ingeniería en Gestión Ambiental, licenciado y bachiller en Gestión Ambiental, Ingeniero Ambiental y Maestría en Ingeniería Ambiental.

Sin embargo, se demuestra que las atinencias académicas se pueden ampliar a los grados técnicos, bachillerato y licenciatura en: Ingeniería Industrial, Química, Biología, Biotecnología, Forestal, Ingeniería Civil, Salud Ocupacional y otras carreras afines en ciencias básicas e ingeniería con formación en gestión ambiental.

Con respecto a técnicos especializados en gestión ambiental, el INA ofrece cursos de formación como:

Nombre del curso	Duración (horas)	Requisitos
<p>DIRECTRICES GENERALES PARA UN SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL EN LA EMPRESA, SEGUN NORMA ISO 14000 [notifíqueme]</p>	56	<p>MAYOR DE 18 AÑOS, SABER LEER Y ESCRIBIR Y DOMINAR LAS CUATRO OPERAC. MATEMAT. BASICAS, CERTIF. CONCLUSION ESTUD. DE TERCER CICLO DE EDUC. GEN. BASICA, * ESTAR LABORANDO EN UNA EMPRESA*TENER CARGO DE MANDO MEDIO O SUPERIOR DENTRO DE LA EMPRESA</p>
<p>LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE GESTION AMBIENTAL INSTITUCIONAL [notifíqueme]</p>	60	<p>MAYOR DE 18 AÑOS, SABER LEER Y ESCRIBIR Y DOMINAR LAS CUATRO OPERAC. MATEMAT. BASICAS, TITULO DE BACHILLER EN EDUC. MEDIA, EXPERIENCIA LABORAL: ESTAR INVOLUCRADO EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL</p>
<p>OPERADOR U OPERADORA PARA EL TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES EN LA GESTION AMBIENTAL [ver oferta]</p>	505	<p>MAYOR DE 18 AÑOS, SABER LEER Y ESCRIBIR Y DOMINAR LAS CUATRO OPERAC. MATEMAT. BASICAS, CERTIF. CONCLUSION ESTUD. DE TERCER CICLO DE EDUC. GEN. BASICA, * APROBAR PROCESO DE SELECCION</p>
<p>AUXILIAR EN IMPLEMENTACION DE</p>	138	<p>MAYOR DE 18 AÑOS, SABER LEER Y ESCRIBIR Y DOMINAR LAS CUATRO</p>

SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL [notifíqueme]		OPERAC. MATEMAT. BASICAS, TITULO DE BACHILLER EN EDUC. MEDIA, EMPLEADO O DESEMPLEADO
IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL [notifíqueme]	178	MAYOR DE 18 AÑOS, SABER LEER Y ESCRIBIR Y DOMINAR LAS CUATRO OPERAC. MATEMAT. BASICAS, TITULO DE BACHILLER EN EDUC. MEDIA, HABER APROBADO LA SALIDA CETIFICABLE TMGA2009 :AUXILIAR EN IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL

Fuente: Instituto Nacional de Aprendizaje, sf

Además, el INA en el 2013 llevó a cabo el primer curso exclusivo para miembros del Colegio de Biólogos de Costa Rica, en la aplicación de “directrices y los requisitos de la Norma ISO 14001 para la planificación, implementación y verificación de un sistema de Gestión Ambiental en la organización” (Colegio de Biólogos, 2013). La finalidad del curso fue “mejorar el conocimiento técnico y ampliar las oportunidades laborales de los colegiados” (Colegio de Biólogos, 2013).

Experiencia

Descripción del puesto propuesta	Al menos dos años de experiencia en actividades de gestión ambiental.	
Observaciones y comentarios		¿Se acoge?
Al menos un año de experiencia en actividades de gestión ambiental.		(X) Sí () No
A mi parecer la experiencia debe ser de al menos un año porque francamente para implementar el PGAI sólo es necesario buenas bases universitarias en gestión ambiental.		(X) Sí () No

Considerar que el tiempo de experiencia puede ser limitante para la adquisición de nuevos talentos. Un año de experiencia es algo que se logra en prácticas y pasantías a nivel de carrera.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Experiencia comprobada en actividades relacionadas con la elaboración, implementación, evaluación, mejora, divulgación y capacitación en sistemas de gestión ambiental.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Al menos tres años de experiencia en actividades de gestión ambiental	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No

El representante de DIGECA ante la CTE de PGAI, consideró que es necesario un año de experiencia, para desempeñar el puesto de gestor ambiental, por lo que se acoge el comentario brindado. Esta posición también la comparten otros participantes. Un participante amplió el alcance de la descripción de la experiencia, por lo que se acepta esta observación, con el fin de facilitar la interpretación.

V. Descripción de la clase de puesto específica para:

Clase de puesto ancha

Descripción del puesto propuesta	Asistente de Salud de Servicio Civil 1, 2 y 3 Técnico de Servicio Civil 1,2 y 3 Profesional de Servicio Civil 1, 2, 3 Profesional jefe de Servicio Civil 1, 2 y 3 Gerente de Servicio Civil 1, 2 y 3	
Observaciones y comentarios		¿Se acoge?
Eliminar asistente de Salud de Servicio Civil 1, 2 y 3		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

Durante la construcción del perfil del puesto de gestor ambiental, se respetó la clase de puesto que la Comisión Interinstitucional había creado en el 2013, con el asistente de Salud de Servicio Civil 1, 2 y 3. Sin embargo, al asistente de Salud de Servicio Civil 1, le compete en su naturaleza de la clase “Asistencia a personal de mayor nivel en la realización de labores sencillas de diagnóstico, prevención y tratamiento de enfermedades que atenten contra la salud pública” (Dirección General de Servicio Civil, sf, p.1). Por su parte, al asistente de Salud de Servicio Civil 2, le compete en su naturaleza de la clase “Asistencia técnica a personal de mayor nivel o supervisión de labores básicas de apoyo, en investigaciones,

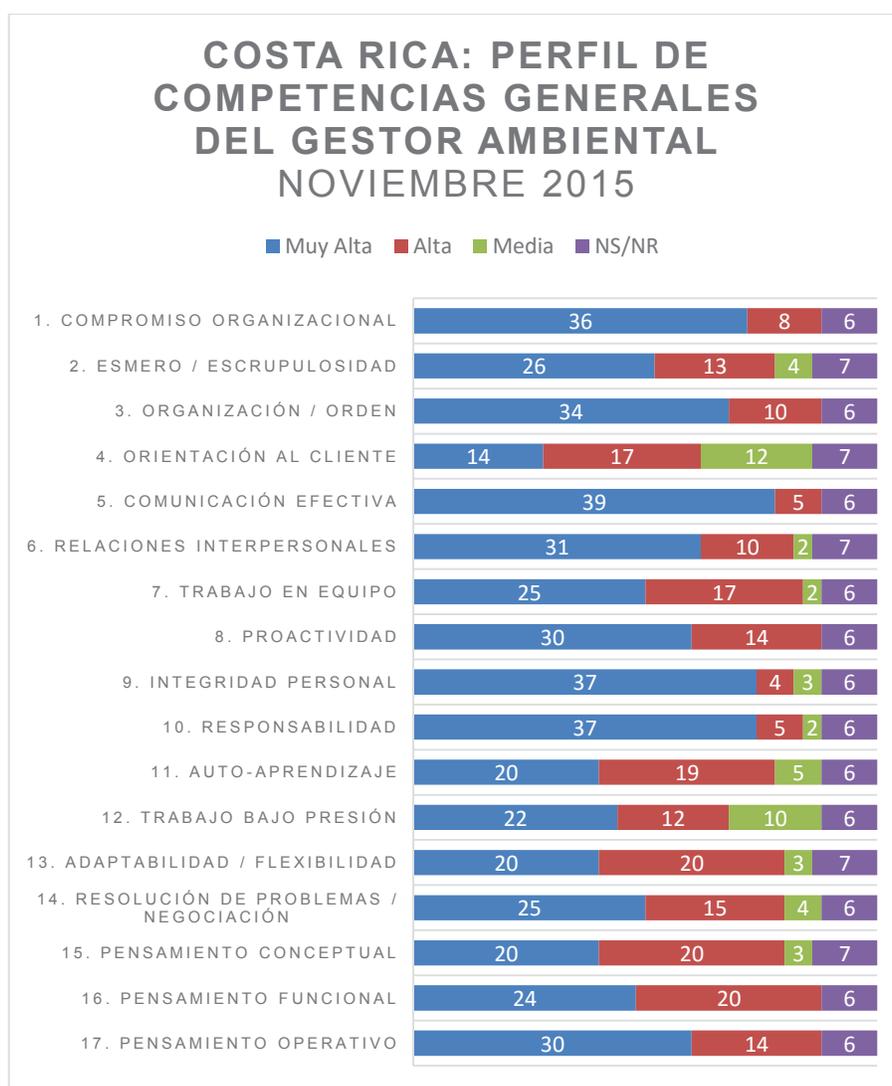
proyectos, estudios, análisis y atención de usuarios en el campo de la salud pública” (Dirección General de Servicio Civil, sf, p.1). Por último, al asistente de Salud de Servicio Civil 3, le compete en su naturaleza de la clase “Asistencia a personal de mayor nivel en la ejecución y/o coordinación de actividades técnicas en procesos de análisis microbiológicos, de atención, promoción, vigilancia y regulación en el campo de la salud pública” (Dirección General de Servicio Civil, sf, p.1).

En este sentido, la clase de puesto corresponde al tema de salud pública, mas no al tema de gestión ambiental; por lo que se elimina esta clase en la descripción del puesto del gestor ambiental.

5.2 Perfil de competencias generales del funcionario público del RSC

En el gráfico 2, se visualizan los resultados del grado de importancia (muy alta, alta, media) de cada una de las competencias generales del gestor ambiental. Se consideró que las competencias predominantes fueron las que obtuvieron la calificación muy alta y alta: responsabilidad, compromiso organizacional, pensamiento operativo, esmero/escrupulosidad, pensamiento conceptual y adaptabilidad/Flexibilidad, autoaprendizaje, proactividad, integridad personal, trabajo bajo presión, comunicación efectiva y orientación al cliente.

Gráfico 2 Perfil de competencias generales del gestor ambiental



Fuente: Elaboración propia, 2015

En este sentido, el perfil de competencias cumple con las capacidades en gestión ambiental propuestas por la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado de España (2011):

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo, Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización, Compartir información con el equipo de trabajo, Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo, Transmitir información con claridad, de manera ordenada, clara y precisa, Respetar los

procedimientos y normas internas de la empresa, Finalizar el trabajo en los plazos establecidos. Proponer alternativas con el objetivo de mejorar los resultados, Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes (p. 88383).

5.3 Actualización de la descripción del puesto del gestor ambiental

A continuación se presenta la actualización de la descripción del puesto del gestor ambiental, con base en el análisis realizado en los dos puntos anteriores:

GESTOR AMBIENTAL

I. NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores profesionales que implican el ejercicio de un técnico especializado o una a profesión universitaria, para la gestión de actividades relacionadas con carreras afines a la gestión ambiental para el Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI), tales como la participación en la elaboración, implementación, evaluación, mejora, divulgación y capacitación en sistemas de gestión ambiental, lo cual exige independencia de criterio y experiencia previa para la prevención, reducción, restauración y compensación del impacto ambiental.

II. ACTIVIDADES

- ✓ Acompañar a la Comisión Ambiental Institucional en la elaboración, implementación, evaluación, divulgación y actualización de los PGAI; así como la capacitación en gestión ambiental.
- ✓ En coordinación con la Jefatura y Comisión Ambiental Institucional, elaborar y actualizar las políticas preventivas y correctivas de conservación ambiental y social de la institución, directrices, manuales, procedimientos, instructivos, oficios y otros documentos; en cumplimiento con el marco regulatorio ambiental vigente referente al cambio climático, gestión de residuos, gestión del recurso hídrico, conservación y uso racional de la energía.
- ✓ Realizar y actualizar el diagnóstico ambiental institucional; identificando las oportunidades de mejora en la gestión ambiental institucional.

- ✓ Realizar el inventario de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) y diagnóstico energético iniciales, recopilando información más detallada sobre la gestión de cambio climático y eficiencia energética de la institución; en conjunto con el equipo de trabajo multidisciplinario.
- ✓ Realizar el inventario de residuos sólidos peligrosos y la elaboración de los documentos para la obtención del permiso ante el MINAE, para la entrega de residuos peligrosos al gestor autorizado; en conjunto con el equipo de trabajo multidisciplinario.
- ✓ Establecer los indicadores ambientales que permitan la medición, verificación y reporte del grado de avance del PGAI.
- ✓ Elaborar el informe de PGAI identificando las medidas ambientales; que comprometen a la institución en la prevención, reducción, restauración y compensación del impacto ambiental que genera.
- ✓ Elaborar investigaciones, planes y proyectos en gestión ambiental de la institución, que respondan a la mejora continua en los impactos ambientales significativos.
- ✓ Elaborar investigaciones relacionadas con el marco legal ambiental de la construcción, mantenimiento, remodelación y demolición de las instalaciones e infraestructura que requiera la institución; por medio de la contratación administrativa para adquirir bienes, obras y servicios.
- ✓ Acompañar la coordinación con las instancias internas y externas a la institución; la implementación del PGAI, así como de planes y proyectos ambientales.

- ✓ Revisar y evaluar el contenido y cumplimiento de los convenios con instancias externas, relacionados con temas de gestión ambiental.
- ✓ Asesorar desde el punto de vista técnico la implementación del PGAI; en temas relacionados con su campo de actividad a superiores, compañeros y público en general; recomendando buenas prácticas que permiten la prevención, reducción, restauración, compensación del impacto ambiental.
- ✓ Brindar criterios y análisis técnico sobre cláusulas ambientales en carteles de contratación administrativa y selección de proveedores ambientales (compras públicas sustentables).
- ✓ Elaborar el plan de trabajo anual, presupuesto, programas de monitoreo y rendición de cuentas relacionados con el PGAI, planes y proyectos ambientales.
- ✓ Ejecutar y dar mantenimiento a los controles sobre la implementación del PGAI, planes y proyectos ambientales; velando porque estos se cumplan de acuerdo con los plazos establecidos.
- ✓ Elaborar los informes y registros del PGAI que solicita la Comisión Técnica Evaluadora (CTE) de PGAI; reportando la identificación, establecimiento, seguimiento y modificación de los indicadores y metas ambientales; con el propósito de determinar medidas, planes y proyectos de prevención, reducción, restauración y compensación del impacto ambiental.
- ✓ Participar activamente en la realización de diagnósticos, evaluaciones ambientales e inspecciones en sitio; evaluando la mejoría en el desempeño ambiental; referente al cambio climático, gestión de residuos, gestión del recurso hídrico, conservación y uso racional de la energía

- ✓ Ejecutar y dar seguimiento a las medidas correctivas de las auditorías ambientales, sobre el funcionamiento del sistema de gestión ambiental.
- ✓ Participar en la elaboración de la campaña de sensibilización y educación en gestión ambiental, que contribuyan al cambio de actitudes y comportamiento en la institución.
- ✓ Organizar, impartir y asistir a actividades de sensibilización y educación en gestión ambiental, con el fin de transmitir conocimientos, técnicas y metodologías que posibiliten mejorar el desempeño laboral y el desarrollo personal en la institución.
- ✓ Conocer, interpretar y aplicar el marco legal ambiental, relacionado con el campo de actividad.
- ✓ Representar a la institución en temas de gestión ambiental, con el objetivo de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos relacionados con la gestión ambiental, emitiendo criterio de experto y asesorando en esta materia.
- ✓ Realizar otras actividades propias del cargo.

III. CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Supervisión	
Recibida	Trabaja con independencia, siguiendo lo dispuesto en el marco legal ambiental, la política ambiental e institucional, procedimientos, disposiciones de la Comisión Técnica Evaluadora y otras disposiciones aplicables a su área de actividad, recibiendo asistencia cuando así se requiera, del

	<p>coordinador de la Comisión Ambiental Institucional y el jerarca institucional.</p> <p>Su labor es evaluada por la jefatura inmediata y la Comisión Ambiental Institucional, por medio del análisis de los informes que presenta, la calidad y exactitud de los productos y servicios que deriven del desempeño de las actividades asignadas en gestión ambiental, el grado de cumplimiento de los indicadores ambientales, la contribución al trabajo en equipo, la eficacia y eficiencia de los métodos empleados y el acierto de las recomendaciones.</p>
Ejercida	<p>Le puede corresponder supervisar al personal de menor nivel o coordinar equipos de trabajo. Por lo tanto, es responsable de asignar, revisar y dar seguimiento a las labores asignadas a personal que le asiste en la elaboración, implementación, evaluación y divulgación del PGAI, así como la capacitación respecto a temas de gestión ambiental.</p>
Responsabilidad	
Por funciones	<p>El trabajo demanda responsabilidad por la calidad y exactitud de los resultados obtenidos en los productos y servicios que deriven de la gestión ambiental del PGAI tendientes a prevenir y solucionar problemáticas ambientales, con instancias internas y externas, públicas o privadas.</p>
Por equipo y materiales	<p>Es responsable por el adecuado uso del equipo, materiales, documentos, sistemas de información, vehículos y otros asignados para el desarrollo de sus actividades.</p>
Por relaciones de trabajo	<p>La actividad origina relaciones constantes con superiores; compañeros; funcionarios de instituciones públicas y de empresas privadas, nacionales y extranjeras; y público en</p>

	<p>general. Todas deben ser atendidas con confidencialidad, tacto y amabilidad.</p>
<p>Condiciones de trabajo</p>	
<p>El trabajo se da bajo buenas condiciones ambientales de una oficina. Se exige esfuerzo mental para coordinar ideas, aplicar el juicio y criterio para ofrecer solución a problemáticas ambientales, tomar decisiones y trabajar bajo presión.</p> <p>En el marco de velar por el cumplimiento del alcance del PGAI, le puede corresponder visitar otras instancias, internas y externas, o incluso realizar giras e inspecciones de campo e instalaciones a diferentes lugares dentro y fuera del país, así como laborar fuera de la jornada ordinaria establecida, cuando las necesidades institucionales lo ameriten.</p>	
<p>Consecuencia del error</p>	
<p>Los errores cometidos pueden provocar pérdidas económicas y materiales, daños, atrasos o confusiones por incumplimiento de los indicadores ambientales propuestos en el PGAI; creando una mala imagen para la institución.</p> <p>La revelación de información confidencial puede causar perjuicios a la organización y hasta daños morales a terceras personas. Los errores podrían generar responsabilidades administrativas, penales, pecuniarias o civiles; compromiso subsidiario del Estado y nulidad de las actuaciones a su cargo, por lo cual las actividades deben desarrollarse con sumo cuidado y precisión.</p>	

IV. CARACTERÍSTICAS PERSONALES

Requiere sentido de responsabilidad. Igualmente debe poseer capacidad de organización, sentido del orden y administración del tiempo, iniciativa, creatividad, una clara orientación hacia el quehacer organizacional y atención al público en general, capacidad para dirigir y trabajar en equipo y capacidad de

análisis. Debe contar con la habilidad para comunicarse claramente en forma oral y escrita y para transmitir la información de manera correcta.

V. REQUISITOS

Estudios
Grado mínimo de técnico especializado, bachiller universitario, licenciatura o maestría en: Gestión Ambiental ó Ingeniería Ambiental ó Salud Ambiental ó Ingeniería Industrial ó Química ó Biología ó Biotecnología ó Forestal ó Ingeniería Civil ó Salud Ocupacional ó Carreras afines en ciencias básicas e ingeniería con formación en gestión ambiental.
Experiencia
Al menos un año de experiencia comprobada en actividades relacionadas con la elaboración, implementación, evaluación, mejora, divulgación y capacitación en sistemas de gestión ambiental.

Otras exigencias
<p>Incorporación al Colegio Profesional Respectivo, cuando su ley así lo establezca, para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional.</p> <p>Licencia de conducir, cuando el puesto lo exija.</p> <p>Cumplir con los requisitos especiales y legales, permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso en particular y que son regulados por la normativa vigente.</p>

VI. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA:

CLASE DE PUESTO	
Ancha	Angosta
Técnico de Servicio Civil 1,2 y 3	Gestor ambiental
Profesional de Servicio Civil 1, 2, 3	
Profesional Jefe de Servicio Civil 1, 2 y 3	
Gerente de Servicio Civil 1, 2 y 3	

Capítulo VI. Conclusiones y recomendaciones

6.1 Conclusiones

En el presente proyecto de investigación, se construyó la descripción del puesto de gestor ambiental de las comisiones ambientales institucionales del PGAI; con el objetivo de facilitarle a la CTE el fundamento técnico para la creación de la especialidad en el Manual Descriptivo de Especialidades y el Manual de Puestos de la Dirección General de Servicio Civil, bajo el Régimen del Servicio Civil, a efectos de cumplir con el artículo 28 del Decreto Ejecutivo N° 37567-S-MINAET-H, Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos.

La descripción del puesto propuesto se creó utilizando de referencia: el Manual de Clases, actualizado al 31 de agosto de 2015; el Perfil de Competencias Generales del Funcionario Público del Régimen de Servicio Civil Costarricense del 20 de mayo de 2010; los criterios de evaluación de la Plantilla de Evaluación de la Implementación de los Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) - Versión 2.0; el artículo 8 del Decreto Ejecutivo N° 36499-S-MINAET sobre las responsabilidades de la Comisión Institucional; la descripción de puesto del gestor ambiental del Poder Judicial aprobado en sesión del Consejo Superior N° 91-14 del 16 de octubre del 2014 artículo LXXV, la Guía para la Elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) en el Sector Público de Costa Rica; el *Estudio sobre la especialidad de gestión ambiental*; el perfil profesional de la carrera en Gestión Ambiental de la UNA y Salud Ambiental de la UCR; el Perfil de Competencia Laboral Asistente de Gestión Ambiental, elaborado por la Secretaría Técnica de Capacitación y Formación Profesional; la cualificación profesional en gestión ambiental del Boletín Estatal del Estado, realizado por la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado de España y el Manual Específico de Funciones Suboficiales Gestores Ambientales, elaborado por el Ministerio de Fuerzas Militares de Colombia Ejército Nacional.

La participación de los coordinadores de las comisiones ambientales institucionales, la CTE del PGAI y los expertos permitió justificar la descripción del puesto propuesto y efectuar las modificaciones para incorporar las necesidades que

enfrentan las comisiones al no contar con un gestor ambiental. En este sentido, se incluyeron actividades que no se habían tomado en cuenta como: elaboración de procedimientos, actualización del diagnóstico ambiental institucional, confección del inventario de residuos sólidos peligrosos, elaboración de investigaciones relacionadas con la infraestructura e instalaciones y revisión y evaluación del cumplimiento de convenios con instancias externas.

Los resultados obtenidos permitirán a la CTE del PGAI y a la Dirección de Recursos Humanos del MINAE, continuar con la segunda y tercera fase del proceso, que consiste en gestionar la solicitud de creación del puesto y especialidad ante la DGSC. Así, una vez creado el puesto y gestionadas las contrataciones administrativas, a las comisiones se les facilitará cumplir con el comunicado de prensa “MINAE exige a toda institución mejorar gestión ambiental hasta alcanzar Calificación Verde” y se les ha encomendado lo siguiente:

Las instituciones deberán tener una comisión ambiental activa, y elaborar y entregar ante el Ministerio de Ambiente (MINAE) su respectivo Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI). Esta normativa les exige a las instituciones no solo estar al día con la implementación de estos programas, sino que además deben entregar informes de avances ante el MINAE. Como parte de esta gestión, deberán seguir una guía para la elaboración de los PGAI, llevar hojas de registro en aspectos como agua, electricidad, combustibles, papel y residuos sólidos valorizables, guías ambientales de medidas prácticas de ahorros, seguir una guía de compras del Ministerio de Hacienda sobre compras sustentables y elaborar una plantilla de informes de avance. Las instituciones que aun no han alcanzado una calificación verde deben elaborar un Plan de Contingencia de junio del 2015 a junio del 2016, para promover un mejor desempeño en su gestión ambiental (Presidencia de la República de Costa Rica, 2015).

6.2 Recomendaciones

1. Ampliar el plazo de recolección de datos, para incorporar la participación de todos los miembros de la CTE del PGAI y coordinadores de las comisiones ambientales institucionales que se les dificultó participar en la presente investigación. En este sentido, se deben valorar las observaciones y comentarios recibidos con el fin de actualizar la descripción del puesto de gestor ambiental para las Comisiones Ambientales Institucionales del PGAI.
2. Tomando en cuenta el siguiente comentario de un gestor ambiental de la Administración Pública: “Es importante considerar realizar una consulta a algunos colegios profesionales vinculados con la temática, en mi caso particular como biólogo, y conociendo que muchos gestores ambientales son biólogos/ecólogos, particularmente recomiendo consultar formalmente al CBCR. También a las Escuelas de Biología (de la Universidad de Costa Rica, Universidad Nacional, Universidad Latina y otras más privadas) considerando a sus respectivas asociaciones de Estudiantes”; es oportuno extender la invitación al Colegio de Biólogos de Costa Rica, las escuelas de formación técnica y universitaria y sus asociaciones de estudiantes; en completar la guía y así validar la incorporación de la atinencia en biología como un requisito del puesto.
3. Considerando el siguiente comentario de un funcionario de la Administración Pública: “Sería bueno investigar si la carrera como tal tiene aceptación de parte del estudiantado nacional”; cabe ampliar el alcance del presente proyecto de investigación para conocer la percepción de los bachilleres en educación media, técnicos y universitarios; sobre obtener un grado de técnico especialista o universitario en gestión ambiental y las oportunidades laborales en el mercado del sector público.
4. Realizar un grupo de trabajo con los representantes de la comisión interinstitucional conformada por: la Escuela de Tecnologías en Salud de la Universidad de Costa Rica, Escuela de Ciencias Ambientales de la Universidad Nacional y la Escuela de Química del Tecnológico de Costa

Rica. De esta manera, comparar la propuesta de especialidad en gestión ambiental y la descripción del puesto propuesta.

5. La Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del MINAE, asimilando la función del inciso d) del artículo 105 del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil, de respuesta al oficio SI-O-306-2015 del 02 de noviembre del 2015, cuyo asunto corresponde a la propuesta de creación de la especialidad gestión ambiental en el Manual Descriptivo de Especialidades. En este sentido, haciendo uso del presente proyecto de investigación, se pueden utilizar los argumentos que explican por qué es necesario crear la especialidad en gestión ambiental en el Manual Descriptivo de Especialidades, los procesos de trabajo que comprenderá y las clases de puesto a las que les puede asignar la descripción del puesto propuesto. Cabe resaltar que este informe debe mencionar que la creación de la especialidad y puesto es a nivel sectorial y para toda la Administración Pública; no es un puesto exclusivo del MINAE.
6. Facilitar a las Comisiones Ambientales Institucionales, la resolución de creación de la especialidad en gestión ambiental y perfil del gestor ambiental. De ser necesario, realizar una convocatoria, para explicar la descripción del puesto y su integración en la estructura organizacional de cada institución de la Administración Pública, empresa pública y municipalidad.
7. Facilitar a las comisiones ambientales institucionales, previa autorización del INS y el Ministerio de Seguridad, la asignación de roles y funciones que han creado. Así, cada institución de la Administración Pública, empresas públicas y municipalidades tendría un marco de referencia para incorporar en su estructura organizacional no solo el puesto del gestor ambiental, sino todos los puestos de trabajo y unidades organizacionales necesarias que conformen el equipo de trabajo necesario; según lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ejecutivo N° 37567-S-MINAET-H. Ver anexos 2 y 3.
8. Tomando en cuenta el siguiente comentario de un funcionario de la Administración Pública: “Al ser una opción nueva debería dársele más divulgación y publicidad”; una vez que se habilite la figura del gestor

ambiental para las comisiones ambientales Institucionales del PGAI, será necesario realizar una amplia divulgación a la oferta de trabajo para que los interesados participen en los concursos.

9. Una vez que se encuentre habilitada la figura del gestor ambiental, fomentar su desarrollo de capacidades de auditoría en el sistema de gestión ambiental y verificación del cálculo de los inventarios en energía eléctrica y combustible, al promover el “Curso para preparar auditores y verificadores de Programas de Gestión Ambiental Institucional” que impartirá la CICR. Este curso se basará en las normas INTE - ISO 19011:2012: “Directrices para las auditorías de los sistemas de gestión” e INTE-ISO 14064-3:2006: “Especificación con orientación para la validación y verificación de declaraciones sobre gases de efecto invernadero”.

Referencias bibliográficas

- Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado. (4 de agosto de 2011). Anexo DXCVII. *Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado*, (186). Obtenido de: http://www.educacion.gob.es/educa/incual/pdf/1/SEA597_3.pdf
- Aguilar, J. & Fonseca, E. (2010). Perfil de competencias generales del funcionario público del Régimen de Servicio Civil Costarricense. *ICAP-Revista Centroamericana de Administración Pública* (58-59): 43-79. Obtenido de: http://biblioteca.icap.ac.cr/rcap/58_59/jorge_aguilar.pdf
- Alcantar, V., Maldonado, S. & Arcos, J. (2015). Medición de la calidad del servicio en el área financiera de una universidad pública: desarrollo y validación del instrumento. *Revista Electrónica de Investigación Educativa*, 146-160.
- Asamblea Legislativa. (2010). *Ficha normativa*. Obtenido de: http://www.pgrweb.go.cr/SCIJ_Movil/Paginas/Normativas/FichaNormativa.aspx
- Beale, L. & Castellón, L. (2010). *Sector público costarricense y su organización*. Costa Rica: MIDEPLAN. Obtenido de: http://documentos.mideplan.go.cr/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/b62e1164-3b6e-449a-b531-f2076223dc81/Doc_Sector-Publico-Costarricense-y-su-organizaci%C3%B3n-Versi%C3%B3n-final.pdf
- Colegio de Biólogos. (2013). *Concluyen curso gratuito de gestión ambiental mediante convenio CBCR-INA*. Obtenido de: <http://www.colegiobiologos.com/cursos/concluyen-curso-gratuito-de-gestion-ambiental-mediante-convenio-cbcr-ina/>
- Comisión Técnica Evaluadora (CTE). (2011). *Guía para la Elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) en el Sector Público de Costa Rica*. San José, Costa Rica: Comisión Técnica Evaluadora.

Comisión Técnica Evaluadora (CTE). (2015). *Plantilla de Evaluación de la Implementación de los Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAI)*. San José, Costa Rica: Comisión Técnica Evaluadora .

Consultores de la Gran Nicoya. (2009). *Manual Organizativo de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal y de la Comisión Municipal de Gestión Ambiental - Manual de Puestos de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal: Municipalidad de Bagaces*. Costa Rica: Consultores de la Gran Nicoya.

Contraloría General de la República (CGR). (sf). *Evaluación de calidad de las auditorías internas: Herramienta 04-1: Indicaciones Generales*. Obtenido de: https://cgrfiles.cgr.go.cr/publico/jaguar/Documentos/control_interno/secretaria/2012/Herram_web/H-04_encuesta_personal_ai.xls

Decreto Ejecutivo N° 21. (1954). *Reglamento del Estatuto de Servicio Civil*. Costa Rica. Obtenido de: http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_norma.aspx?param1=NRM&nValor1=1&nValor2=8975&nValor3=95468&strTipM=FN

Decreto Ejecutivo N° 36499-S-MINAET. (2011). *Reglamento para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional en el sector público de Costa Rica*. Publicado en La Gaceta 88. Costa Rica. Obtenido de: http://www.digeca.go.cr/sites/default/files/36499_decreto_de_pgai_vigente.pdf

Decreto Ejecutivo N° 36499-S-MINAET. (2011). *Reglamento para la Elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional en el Sector Público de Costa Rica*. Publicado en La Gaceta 88. Costa Rica. Obtenido de: <https://www.tse.go.cr/pdf/normativa/reglamentoprogramagestionambiental.pdf>

Decreto Ejecutivo N° 37567-S-MINAET-H . (2012). *Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos*. Publicado en La Gaceta 55:

http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=74462&nValor3=91973&strTipM=TC

Dirección de Cambio Climático (DCC). (sf). *¿Qué podemos hacer?: como empresa o institución*. Obtenido de: <http://cambioclimaticocr.com/que-podemos-hacer-como-empresa-o-institucion>

Dirección de Gestión de Calidad Ambiental (DIGECA). (2013). *Informe de Solicitud de Creación de Especialidad*. San José, Costa Rica: DIGECA.

Dirección de Gestión de Calidad Ambiental (DIGECA). (2015). *Programas de Gestión Ambiental Institucional*. Obtenido de: <http://www.digeca.go.cr/areas/programas-de-gestion-ambiental-institucional>

Dirección de Gestión de Calidad Ambiental (DIGECA). (2015). *Herramientas para elaborar PGAI*. Obtenido de: <http://www.digeca.go.cr/documentos/protocolos-de-evaluacion-ambiental>

Dirección General de Servicio Civil (DGSC). (sf). *Asistente de Salud de Servicio Civil 1*. San José, Costa Rica: DGSC.

Dirección General de Servicio Civil (DGSC). (sf). *Asistente de Salud de Servicio Civil 2*. San José, Costa Rica: DGSC.

Dirección General de Servicio Civil (DGSC). (sf). *Asistente de Salud de Servicio Civil 3*. San José, Costa Rica: DGSC..

Dirección General de Servicio Civil (DGSC). (2015). *Programa de Delegados Regionales*. Obtenido de: <http://www.dgsc.go.cr/dgsc/clases/Manual%20de%20Clases%20actualizado%20al%2028-09-2015/PROGRAMA-DE-DELEGADOS-REGIONALES.pdf>

Directriz N° 011-MINAE. (2014). *Estable prohibición de adquirir equipos luminarias y artefactos de baja eficiencia que provoquen alto consumo de electricidad para ser utilizados en los edificios e instalaciones de tránsito peatonal que*

ocupe el sector público. Publicada en La Gaceta 163. Costa Rica. Obtenido de:

http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=77829&nValor3=97796&strTipM=TC

Federación Española de Municipios y Provincias. (2011). *Guía para el Fomento del Empleo Verde en los Pequeños Municipios Españoles*. Obtenido de: <http://www.femp.es/files/566-1128-archivo/Gu%C3%ADa%20empleo%20verde%20FEMP.pdf>

Fonseca, E. (2011). Perfil real de competencias generales del funcionario público del Régimen de Servicio Civil. San José, Costa Rica.

García, D. (2012). *Gestor Ambiental, una salida laboral y profesional para superar la crisis*. España: Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Madrid. Obtenido de: http://www.coiim.es/revista/Articulos/57_ArtGestorAmbiental.aspx

Granados, A. (2013). Carbono neutralidad: Avances y desafíos de cara al año 2021. En: Programa Estado de la Nación, *Decimonoveno Informe del Estado de la Nación en Desarrollo Humano Sostenible* (pp. 1-28). Obtenido de: http://www.estadonacion.or.cr/files/biblioteca_virtual/019/granados_2013.pdf

Guerrero, P. (2015). *Competitividad y competencia general*. Obtenido de: <http://www.grhconsultores.com/competitividad-y-competencia-laboral>

Hernández, R., Fernández, C. & Batista, P. (2010). *Metodología de la investigación*. México, D. F.: McGraw-Hill Interamericana.

Herrera, É. (2015). *Carrera: Ingeniería en Gestión Ambiental*. Heredia, Costa Rica.

Instituto Nacional de Aprendizaje. (sf). *Búsqueda en el catálogo de cursos*. Obtenido de: <http://infoweb.ina.ac.cr/cursos/ConsultasINA.aspx?view=4>

Ley N° 8839 para la Gestión Integral de Residuos. (sf). *Los Programas de Gestión Ambiental Institucional*. Obtenido de:
<http://www.ley8839.go.cr/index.php/que-es-un-pgai>

Ministerio de Fuerzas Militares de Colombia Ejército Nacional. (2009). *Manual de Funciones de Gestores Ambientales*. Obtenido de:
<http://www.cuartadivision.mil.co/?idcategoria=348651#>

Ministerio de Hacienda (MH). (sf). *Gestión ambiental*. Obtenido de:
http://www.google.co.cr/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0CB0QFjAAahUKEwir_qfGzc3IAhULKx4KSHIBTA&url=http%3A%2F%2Fwww.hacienda.go.cr%2Fcentro%2Fdatos%2FArticulo%2FGESTION%2520AMBIENTAL.doc&usg=AFQjCNHX7UJ-hOSBsjiPOZXAOnbo2CCtmg

Ministerio de Seguridad Pública (MSP). (16 de marzo de 2012). Adjudican servicios de laboratorio clínico para el Área de Salud Aserrí. *La Gaceta Diario Oficial*, CXXXIV. Obtenido de:
http://www.gaceta.go.cr/pub/2012/03/16/COMP_16_03_2012.pdf

Organización Internacional del Trabajo. (2012). *¿Qué competencias exigirá la economía baja en carbono? Prever las necesidades es difícil, pero no imposible*. Obtenido de:
http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@ed_emp/@ifp_skills/documents/publication/wcms_180633.pdf

Poder Judicial. (2014). *Gestión humana: Análisis de puestos*. Obtenido de:
<http://sitios.poder-judicial.go.cr/personal/manuales/GESTOR%20AMBIENTAL.pdf>

Presidencia de la República de Costa Rica. (2015). *MINAE exige a toda institución mejorar gestión ambiental hasta alcanzar Calificación Verde*. Obtenido de:
<http://presidencia.go.cr/prensa/comunicados/minae-exige-a-toda-institucion-mejorar-gestion-ambiental-hasta-alcanzar-calificacion-verde/>

Programa CYMA. (2012). *Ley para la Gestión Integral de Residuos 8839 comentada*. Costa Rica: IFAM. Obtenido de: http://www.ifam.go.cr/docs/ley_comentada%20final.pdf

Resolución N° DG-188-2006. (2006). *Resolución N° DG-188-2006*. Costa Rica. Obtenido de: [http://cidseci.dgsc.go.cr/\(S\(wp01eyogsqy3tgxpx3fppqxa\)\)/datos/Resoluciones/R-188-2006%20Asignar%20a%20espec_%20Bibliotecolog%C3%ACa-puestos%2060690%20y%2061039_MINAE.pdf](http://cidseci.dgsc.go.cr/(S(wp01eyogsqy3tgxpx3fppqxa))/datos/Resoluciones/R-188-2006%20Asignar%20a%20espec_%20Bibliotecolog%C3%ACa-puestos%2060690%20y%2061039_MINAE.pdf)

Rodríguez, J. (1997). *Oficio Circular EOT-004-97*. Costa Rica: DGSC. Obtenido de: http://www.google.co.cr/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=6&cad=rja&uact=8&ved=0CDYQFjAFahUKEwiErvOg7cXIAhVK1B4KHx7iCx8&url=http%3A%2F%2Fcidseci.dgsc.go.cr%2FApp_ASP%2FBIB%2Fbib_descargar_documento.aspx%3Fid_documento%3D58369&usg=AFQjCNGmsV9yrk1rT5zt

Secretaría Técnica de Capacitación y Formación Profesional & Dirección de Competencias y Certificación. (2012). *Perfil de competencia laboral: Asistente de Gestión Ambiental*. Obtenido de: <http://www.secretariacapacitacion.gob.ec/wp-content/uploads/2013/07/Perfil-asistente-de-gestio%CC%81n-ambiental.pdf>

Strietska-Ilina, O., Hofmann, C., Durán, M. & Jeon, S. (2011). *Competencias profesionales para empleos verdes: Una mirada a la situación mundial*. OIT. Obtenido de: http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_emp/---ifp_skills/documents/publication/wcms_164629.pdf

Tecnológico de Costa Rica (TEC). (sf). *Licenciatura en Ingeniería Ambiental*. Obtenido de: <http://www.tec.ac.cr/sitios/Docencia/quimica/Paginas/oferta-academica.aspx>

Universidad de Costa Rica (UCR). (2014). *Perfil profesional*. San José, Costa Rica: UCR.

Universidad de Costa Rica (UCR). (2015). *Justificación Especialidad Gestión Ambiental*. San José, Costa Rica: UCR.

Anexos

Anexo 1. Instrumento

INDICACIONES GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE LA GUÍA

ORIGEN

La presente guía forma parte de una investigación con fines académicos de la Universidad Latinoamericana de Ciencia y Tecnología (ULACIT), para optar por el grado de Licenciatura en Comportamiento Organizacional.

La investigación se centra en analizar la descripción del puesto de gestor ambiental para las comisiones ambientales institucionales del Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) que conforman la Administración Pública y, así, dar cumplimiento al artículo 28 del Decreto Ejecutivo N° 37567-S-MINAET-H: *“Para garantizar la implementación y sostenibilidad de los Programas de Gestión Ambiental, las instituciones de la administración pública, empresas públicas y municipalidades deberán contar un gestor ambiental institucional”*.

Por las razones antes expuestas, se evidencia la necesidad de incorporar en el marco del Régimen del Servicio Civil, la figura de gestor ambiental y la especialidad en gestión ambiental.

Se ha determinado de previo, la descripción del puesto con base en el sistema de gestión ambiental, que consiste en la elaboración, implementación, evaluación y mejora del Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) por medio de estrategias y medidas para prevenir, reducir, restaurar o compensar los impactos ambientales: el consumo de energía eléctrica, combustibles fósiles, agua, papel, emisiones al aire (fuentes móviles y/o fijas); generación de aguas residuales y residuos sólidos (ordinarios, peligrosos y de manejo especial).

Tal conjunto de tareas y responsabilidades son las que seguidamente se someten a su conocimiento y análisis, con el propósito que indique, según su criterio, si el puesto presentado permite desempeñar con eficiencia y eficacia el sistema de gestión ambiental. La colaboración que al respecto usted brinde permitirá justificar lo hecho hasta el momento o realizar las modificaciones que se estimen pertinentes.

La información que usted proporcione será de carácter reservado y confidencial.

OBJETIVO

Su valioso aporte servirá para identificar las oportunidades de mejora en la descripción del puesto del gestor ambiental.

La descripción del puesto de gestor ambiental, que se obtenga de la presente investigación, se le entregará como un insumo a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Ambiente y Energía y a la Comisión Técnica Evaluadora (CTE) de los PGAI, conformada por el Ministerio de Ambiente y Energía y el Ministerio de Salud, que se encarga de la elaboración, implementación, revisión y seguimiento del PGAI. Este insumo será un fundamento técnico que procura crear el puesto y la especialidad expuestos.

PLAZOS

El plazo para contestar la guía de forma autoaplicada será hasta el **martes 17 de noviembre**. Deberá remitir la guía al correo electrónico: daniella.rivas306@gmail.com en formato Microsoft Office Word.

INSTRUCCIONES

Por favor, conteste la guía habilitando el “Control de Cambios”, que se encuentra en la opción “Revisar” de la Cinta de Opciones. De esta manera, se registra la información que agregue o elimine.

DURACIÓN

Esta guía le tomará aproximadamente 15 minutos.

GUÍA DE ANÁLISIS DEL PUESTO DE GESTOR AMBIENTAL DEL PGAI PARA SER INCORPORADO EN EL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL

Información general del participante:

Nombre completo:	
Institución u organización:	
Puesto o rol que desempeña:	

Sección 1: A continuación se somete a su conocimiento y análisis la descripción del puesto de gestor ambiental del PGAI. Agregue o elimine información, de modo tal que el sistema de gestión ambiental sea desempeñado con eficiencia y eficacia en las comisiones ambientales institucionales.

GESTOR AMBIENTAL

I. NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores profesionales que implican el ejercicio de una profesión universitaria, para la gestión de actividades relacionadas al campo de la ingeniería ambiental y salud ambiental para el Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI), tales como la participación en la elaboración, implementación, evaluación, mejora divulgación y capacitación en sistemas de gestión ambiental, lo cual exige independencia de criterio y experiencia previa para la prevención, reducción, restauración y compensación del daño ambiental.

II. ACTIVIDADES

✓ Coordinar con la Comisión Ambiental Institucional la elaboración, implementación, evaluación y divulgación de los PGAI; así como la capacitación en gestión ambiental.

- ✓ Proponer la política ambiental institucional, en cumplimiento con el marco regulatorio ambiental vigente referente al cambio climático, gestión de residuos, conservación y uso racional de la energía.
- ✓ Proponer el diagnóstico ambiental institucional, identificando las oportunidades de mejora en la gestión ambiental institucional.
- ✓ Realizar el inventario de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) y el diagnóstico energético iniciales, recopilando información más detallada sobre la gestión de cambio climático y eficiencia energética de la institución.
- ✓ Establecer los indicadores ambientales que permitan la medición, verificación y reporte del grado de avance del PGAI.
- ✓ Elaborar el informe de PGAI identificando las medidas ambientales que comprometen a la institución en la prevención, reducción, restauración y compensación del daño ambiental que genera.
- ✓ Elaborar investigaciones, planes y proyectos en gestión ambiental de la institución.
- ✓ Coordinar con las instancias internas y externas a la institución, la implementación del PGAI, planes y proyectos ambientales.
- ✓ Asesorar la implementación del PGAI, recomendando buenas prácticas que permiten la prevención, reducción, restauración y compensación del daño ambiental.
- ✓ Brindar criterios y análisis técnico de cláusulas ambientales en contratación administrativa (compras públicas sustentables).

- ✓ Elaborar el plan de trabajo anual, presupuesto, programas de monitoreo y rendición de cuentas relacionados con el PGAI, planes y proyectos ambientales.
- ✓ Mantener controles sobre la implementación del PGAI, planes y proyectos ambientales; velando porque estos se cumplan de acuerdo con los plazos establecidos.
- ✓ Preparar los informes y registros del PGAI que solicita la Comisión Técnica Evaluadora (CTE) de PGAI, reportando el grado de avance con base en los indicadores ambientales.
- ✓ Realizar diagnósticos, evaluaciones ambientales e inspecciones en sitio; evaluando la mejoría en la gestión ambiental, gestión de residuos, cambio climático y eficiencia energética.
- ✓ Realizar y dar seguimiento a las medidas correctivas de las auditorías ambientales, sobre el funcionamiento del sistema de gestión ambiental.
- ✓ Definir las estrategias de comunicación y educación en gestión ambiental, que contribuyan al cambio de actitudes y comportamiento en la institución.
- ✓ Impartir actividades de capacitación en gestión ambiental, con el fin de transmitir conocimientos, técnicas y metodologías que permitan mejorar el desempeño laboral y el desarrollo personal.
- ✓ Representar a la institución en temas de gestión ambiental.
- ✓ Realizar otras actividades propias del cargo.

III. CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Supervisión	
Recibida	<p>Trabaja con independencia, siguiendo lo dispuesto en el marco legal ambiental, la política ambiental e institucional, procedimientos, disposiciones de la Comisión Técnica Evaluadora y otras disposiciones aplicables a su área de actividad; recibiendo asistencia, cuando así se requiera, del coordinador de la Comisión.</p> <p>Su labor es evaluada por medio del análisis de los informes que presenta, la calidad y exactitud de los productos y servicios que deriven del desempeño de las actividades asignadas en gestión ambiental, el grado de cumplimiento de los indicadores ambientales, la contribución al trabajo en equipo, la eficacia y eficiencia de los métodos empleados y el acierto de las recomendaciones.</p>
Ejercida	<p>Le puede corresponder supervisar personal de menor nivel o coordinar equipos de trabajo. Por lo tanto, es responsable de asignar, revisar y dar seguimiento a las labores asignadas a personal; que le asiste en la elaboración, desarrollo, implementación y divulgación del PGAI, así como la capacitación respecto a temas de gestión ambiental.</p>
Responsabilidad	
Por funciones	<p>El trabajo demanda responsabilidad por la calidad y exactitud de los resultados obtenidos en los productos y servicios que deriven de la gestión ambiental del PGAI tendientes a lograr soluciones a problemáticas ambientales, con instancias internas y externas, públicas o privadas.</p>
Por equipo y materiales	<p>Es responsable por el adecuado uso del equipo, materiales, documentos, sistemas de información, vehículos y otros asignados para el desarrollo de sus actividades.</p>

<p>Por relaciones de trabajo</p>	<p>La actividad origina relaciones constantes con superiores, compañeros, funcionarios de instituciones públicas y de empresas privadas, nacionales y extranjeras y público en general, todas las cuales deben ser atendidas con confidencialidad, tacto y amabilidad.</p>
---	--

Condiciones de trabajo

El trabajo se da bajo buenas condiciones ambientales de una oficina. Se exige esfuerzo mental para coordinar ideas, aplicar el juicio y criterio para ofrecer solución a problemáticas ambientales y tomar decisiones.

Dependiendo del quehacer institucional y las actividades, le puede corresponder exponerse a reactivos, otros materiales tóxicos, contaminantes, polvo, humedad, ruido y gases tóxicos. El esfuerzo físico puede atentar contra su integridad y exponerlo a radiaciones, quemaduras, contaminaciones y otras afectaciones como resultado de su labor.

Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone al personal a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras y mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física de los ocupantes de los puestos en este nivel.

Le puede corresponder visitar otras instancias, internas y externas, o incluso realizar giras a diferentes lugares del país, así como laborar fuera de la jornada ordinaria establecida, cuando las necesidades institucionales así lo ameriten.

Consecuencia del error

Los errores cometidos pueden provocar pérdidas económicas y materiales, daños, atrasos o confusiones por incumplimiento de los indicadores ambientales propuestos en el PGAI; creando una mala imagen para la institución.

La revelación de información confidencial puede causar perjuicios a la organización y hasta daños morales a terceras personas. Los errores podrían

generar responsabilidades administrativas, penales, pecuniarias o civiles; compromiso subsidiario del Estado y nulidad de las actuaciones a su cargo, por lo cual las actividades deben desarrollarse con sumo cuidado y precisión.

IV. REQUISITOS

Estudios
Bachiller universitario o Licenciatura en Salud Ambiental ó Bachiller universitario o Licenciatura en Ingeniería en Gestión Ambiental ó Licenciatura en Ingeniería Ambiental ó Maestría en Ingeniería Ambiental ó Maestría en Gestión Ambiental
Experiencia
Al menos dos años de experiencia en actividades de gestión ambiental.
Otras exigencias
Incorporación al Colegio Profesional Respectivo, cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional. Licencia de conducir, cuando el puesto lo exija. Cumplir con los requisitos especiales y legales, permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso en particular y que son regulados por la normativa vigente.

V. DESCRIPCIÓN DE LA CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA:

CLASE DE PUESTO	
Ancha	Angosta
Asistente de Salud de Servicio Civil 1, 2 y 3	Gestor ambiental
Técnico de Servicio Civil 1, 2 y 3	
Profesional de Servicio Civil 1, 2, 3	
Profesional Jefe de Servicio Civil 1, 2 y 3	
Gerente de Servicio Civil 1, 2 y 3	

Observación: Si desea consultar el Manual de Clases para emitir su criterio, haga [clic aquí](#).

Sección 2: Marque con una «X» el grado de importancia (muy alta, alta, media), que tiene cada una de las competencias generales del gestor ambiental.

Competencia general	Muy alta	Alta	Media
1. Compromiso organizacional			
2. Esmero/escrupulosidad			
3. Organización/orden			
4. Orientación al cliente			
5. Comunicación efectiva			
6. Relaciones interpersonales			
7. Trabajo en equipo			
8. Proactividad			
9. Integridad personal			
10. Responsabilidad			
11. Autoaprendizaje			
12. Trabajo bajo presión			
13. Adaptabilidad/flexibilidad			
14. Resolución de problemas/Negociación			
15. Pensamiento conceptual ²			
16. Pensamiento funcional ³			
17. Pensamiento operativo ⁴			

¡Muchas gracias por su colaboración!

² Habilidad tendente a identificar y encadenar la información que no está obviamente conectada y que debe ser considerada en situaciones interpersonales y laborales que permitan respaldar las acciones futuras.

³ Capacidad para analizar y comprender las situaciones de trabajo, estableciendo relaciones de causalidad y resolución de los problemas que se le presenten, separando sus partes constituyentes, meditando sobre ellas de forma lógica y sistemática para extraer las conclusiones del caso.

⁴ Aptitud para concretar las acciones, persistiendo en el logro de metas predefinidas, con el objetivo de mejorar constantemente los servicios y productos brindados a los clientes internos y externos de la organización.

Si identifica algún experto que podría estar interesado en participar en la investigación, por favor complete el cuadro que se le presenta a continuación:

<u>Institución u organización</u>	<u>Nombre</u>	<u>Correo electrónico</u>	<u>Teléfono</u>

Si tiene algún comentario sobre la guía o el estudio, por favor siéntase en libertad de indicarlo en el siguiente espacio:

--

- Fin -

Anexo 2. Roles y funciones de la Comisión Ambiental Institucional del INS

Persona responsable técnica ambiental

- Elaboración, revisión y seguimiento de la aplicación de los documentos del sistema de gestión ambiental.
- Seguimiento y revisión de productos del PGAI.
- Participación en la elaboración de la campaña de sensibilización e información institucional.
- Asesoramiento en acciones relacionadas con la gestión de residuos sólidos institucionales: visitas a sitios de almacenamiento de residuos, visitas a gestores autorizados, revisión de documentos de los gestores autorizados, revisión de inventarios de residuos almacenados, participación en campañas de recolección de residuos, revisión de documentos e informes posteriores a la recolección de residuos,
- Inventario de residuos sólidos peligrosos y elaboración de documentos para la obtención del permiso ante el MINAE para la entrega de residuos peligrosos al gestor autorizado.
- Asesoramiento en el control operacional de calidad del agua y manejo de aguas residuales.
- Revisión de contenidos y evaluación del cumplimiento de convenios entre la institución e instituciones externas, relacionadas con temas de gestión ambiental.
- Incorporación y análisis técnico de cláusulas ambientales en carteles de contratación administrativa.
- Coordinación de actividades por ejecutar con las subcomisiones ambientales.
- Asesoramiento al personal docente de gestión ambiental en temas de PGAI.

- Revisión de la descripción técnica de códigos para el manejo de residuos, análisis de laboratorio de aguas o similares.
- Elaboración y aplicación de cursos y charlas en temas de gestión ambiental a las personas funcionarias del INA.
- Representante ambiental ante la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental (DIGECA) del Ministerio de Ambiente, Energía y Mares (MINAE).
- Elaborar informes ante el DIGECA.

Subcomisiones

Las subcomisiones están conformadas por personas representantes de las siguientes instancias:

- Las jefaturas de las unidades, las cuales son las responsables de aprobar los Programas de Gestión Ambiental por unidad y centro de formación.
- Las personas funcionarias que designe la jefatura por la unidad y por centro de formación en caso de las unidades regionales, las que designarán una persona coordinadora.

Las funciones que llevan a cabo las personas miembros de las subcomisiones son:

1. Jefaturas de dependencias

- Designar a las personas participantes de la subcomisión(es) y los recursos necesarios para sus labores.
- Aprobar el plan de trabajo de la subcomisión.
- Supervisar la labor de la subcomisión.

Este documento impreso puede ser obsoleto - Versión actual en la Intranet

Instituto Nacional de Aprendizaje Código P GG 02, edición 03, página 4 de 9

- Gestionar los recursos para la implementación del PGAI en su unidad.
- Revisar, aprobar y remitir la documentación del PGAI a la comisión ejecutiva.
- Resolver o tramitar las consultas o necesidades de las subcomisiones.
- Gestionar la implementación del control operacional de los aspectos ambientales significativos de la unidad/centro de formación a cargo.
- Gestionar la implementación y seguimiento del PGAI de la unidad con la subcomisión y otras dependencias del INA.

2. Miembros de la subcomisión:

- Designar una persona coordinadora.
- Elaborar un plan de trabajo.
- Aplicar procedimientos, instructivos y registros para la elaboración, implementación y control del PGAI.
- Analizar la información recopilada por unidad con el fin de obtener el diagnóstico ambiental.
- Aplicar protocolos de evaluación ambiental.
- Llevar y completar registros.
- Realizar la inspección de campo.
- Preparar el PGAI de la unidad.
- Implementar y dar seguimiento al PGAI.
- Implementar el control operacional de los aspectos ambientales significativos de la unidad.

Centro de formación

3. Persona coordinadora de la subcomisión:

- Convocar a reuniones.
- Conservar documentación.
- Preparar informes.
- Remitir documentación final a jefaturas y/o a la Comisión Ejecutiva.
- Presentar informes trimestrales a la Comisión Ejecutiva.
- Ser el enlace entre la subcomisión y la Comisión Ejecutiva.

4. Personal docente de gestión ambiental

- Participar en las reuniones de las subcomisiones de gestión ambiental asignadas.
- Asesorar a las subcomisiones en:
 - Aplicación de requisitos de la legislación ambiental.
 - Selección de proveedores ambientales.
 - Aplicación de los documentos del sistema de gestión ambiental: procedimientos y formularios.
 - Creación de documentos, virtuales o impresos, para la toma de conciencia de la población.
 - Revisión de convenios con instituciones, públicas y privadas, que favorezcan la gestión ambiental de la institución.
 - Revisión del análisis de laboratorio de calidad del agua o aguas residuales

Este documento impreso puede ser obsoleto - Versión actual en la Intranet Instituto Nacional de Aprendizaje Código P GG 02 Edición 03Página 5 de 9

- Elaboración de la descripción técnica de códigos para el manejo de residuos, análisis de laboratorio de aguas o similares.

- Comunicar a las subcomisiones las directrices de la Comisión Ejecutiva (actividades, programaciones, entre otras).
- Impartir charlas o módulos de capacitación en temas relacionados con la gestión ambiental.
- Revisar datos del control operacional.
- Dar recomendaciones en la implementación de buenas prácticas ambientales.
- Revisar informes.

Anexo 3. Roles y funciones de la Comisión Ambiental Institucional del Ministerio de Seguridad

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Las tareas que se detallan a continuación:

- Realizar investigaciones y estudios técnicos relacionados con la normativa ambiental vigente; con el diseño y ejecución de proyectos de construcción, mantenimiento, remodelación y demolición de las instalaciones e infraestructura que requiera la institución; con la contratación para adquirir bienes, obras y servicios en los términos que establece la legislación; con los diagnósticos ambientales para los procesos de donación, desecho, tratamiento de aguas negras, almacenaje de activos, etc.; con investigaciones ambientales del entorno laboral, entre otras, según el campo de actividad. Todos dirigidos a las jefaturas de las diferentes dependencias del Ministerio de Seguridad Pública, mediante la emisión de criterios de experto.
- Coordinar y asesorar, desde el punto de vista técnico, en temas vinculados con su campo de actividad a sus superiores, compañeros y público en general en la atención y solución de las diferentes gestiones que se presentan producto de las responsabilidades dictadas en la normativa ambiental vigente, a través del análisis, emisión de recomendaciones y criterios de experto. Asimismo, en cuanto a directrices, normas, procedimientos, entre otras, previa valoración y constatación de la normativa técnica y legal aplicable.
- Elaborar informes técnicos relacionados con la identificación, establecimiento, seguimiento y/o modificación de indicadores y metas ambientales institucionales, concernientes a las emisiones al aire de fuentes móviles; generación de aguas residuales y consumo de agua, papel, fósiles y energía

eléctrica, entre otros, con el fin de establecer medidas, acciones y proyectos de prevención, corrección y mitigación del impacto ambiental.

- Participar en equipos de trabajo interdisciplinarios en la confección de estudios de compromisos ambientales, el Estudio de Impacto Ambiental, la Declaratoria de Impacto Ambiental (DIA), el Documento de Evaluación Ambiental, la Declaración Jurada de Compromisos Ambientales (DJCA) y la definición de lineamientos para el seguimiento del cumplimiento de compromisos ambientales adquiridos en el proceso de Evaluación de Impacto Ambiental (EIA) de una actividad, obra o proyecto, en acatamiento de la normativa vigente y del Código de Buenas Prácticas Ambientales, con el fin de emitir recomendaciones en el campo de actividad.
- Asesorar a la Comisión Institucional para la elaboración de Programas de Gestión Ambiental del Ministerio de Seguridad Pública, como profesional experto en la materia, sobre asuntos relacionados con el tema de gestión ambiental.
- Colaborar con la Jefatura de la Dirección General Administrativa y Financiera y la Comisión Institucional para la elaboración de Programas de Gestión Ambiental del Ministerio de Seguridad Pública; políticas preventivas y correctivas de conservación ambiental y social; así como reglamentos, directrices, dictámenes, material didáctico, decretos, manuales, instructivos, oficios, entre otros, que incluyan la formación, sensibilización y educación del conjunto de servidores de la institución, mediante la revisión de la normativa vigente, procedimientos, leyes, pronunciamientos, entre otra información vinculante.
- Coordinar, cuando sea necesario, con las instancias gubernamentales y/o no gubernamentales, tales como: Ministerio de Ambiente Energía (MINAE), Secretaria Técnica Nacional Ambiental (SETENA), Dirección de Gestión de

Calidad Ambiental (DIGECA), ministerios, entre otros, para la obtención de información y de elementos que permitan desarrollar proyectos, obras, mecanismos de conservación ambiental, etc.

- Impartir y asistir a capacitaciones propias de su campo de actividad, relacionadas con la gestión ambiental.
- Participar en comisiones de trabajo, proyectos, programas u otros, que actualmente tiene asignados la Dirección General Administrativa y Financiera, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos en temas relacionados con la gestión ambiental, emitiendo criterio de experto y asesorando en esta materia.
- Mantener informada a la Jefatura de la Dirección General Administrativa y Financiera, de la gestión que desarrolla en material ambiental.
- Mantener controles sobre las actividades que le competen en el cargo, con el propósito de brindar información veraz y oportuna al (la) director (a) general, administrativo (a) y financiero (a).
- Dar seguimiento al cumplimiento de los plazos establecidos en la atención de las diferentes gestiones asignadas.
- Velar por la correcta aplicación de las normas, disposiciones, leyes, procedimientos y protocolos establecidos en el campo de su competencia.
- Atender y resolver consultas verbales y escritas sobre diferentes temas en materia ambiental, presentados por la Dirección General Administrativa y Financiera, jefes de otras dependencias administrativas y policiales, compañeros de trabajo, entre otras.

- Conocer, interpretar y aplicar la normativa relacionada con el campo de actividad.
- Ejecutar otras tareas propias del cargo.