



PERFIL DE CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Profesional Gestión Ambiental	
Unidad	: Dirección de Gestión y Desarrollo de Campus	
Cargo Jefe Directo	: Director (a) de Gestión y Desarrollo de Campus	
Ocupante del Cargo	: Concurso	
Familia de Cargos	: Profesional	Nivel: 7
Jornada	: Media Jornada	

II. OBJETIVO DEL CARGO

Construir e implementar planes de acción para cumplir con la normativa legal ambiental vigente y compromisos adquiridos por la Universidad que involucran la gestión ambiental; velando por la optimización de los recursos, como asimismo contribuir efectivamente al cumplimiento de las políticas institucionales de sustentabilidad.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1.- Planes de sustentabilidad y sostenibilidad ambiental

- Supervisar y controlar el cumplimiento asociado a seguimiento legal ambiental como son: compromisos de resolución de calificación ambiental, normativa, planes y programas, entre otros.
- Ejecutar y actualizar continuamente los planes de la Dirección de Gestión de Desarrollo de Campus vinculados a RESIES y APL
- Elaborar propuestas para incorporación de nuevas tecnologías en los distintos campus.
- Buscar fuentes de financiamiento para la ejecución de proyectos de gestión ambiental en los campus.

2.- Gestión de los residuos

- Establecer las condiciones sanitarias y de seguridad ambiental para la generación, tenencia, almacenamiento, transporte, tratamiento, reúso, reciclaje, disposición final y otras formas de eliminación de los residuos peligrosos (RESPEL), no peligrosos, sólidos, líquidos, gaseosos, industriales y todo contaminante que tenga relación con el medio ambiente y la salud.
- Establecer las condiciones sanitarias y de seguridad ambiental para las emisiones de fuentes fijas, residuos líquidos y sólidos de los distintos campus.
- Establecer las condiciones sanitarias y de seguridad ambiental para los laboratorios y talleres de los distintos campus y según los requerimientos de las Facultades.



- Coordinar y mejorar periódicamente el retiro de RESPEL de laboratorios con empresa externa desde los distintos campus.
- Realizar declaraciones mensuales, anuales y cuando corresponda en la plataforma RETC (manejo clave única) y en las que se indique en la legislación vigente.

3.-Promover ideas en pos del medioambiente

- Identificar proactivamente áreas ambientales de mejora continua y elaborar propuestas y/o estrategias para proyectos, con base en la documentación legal y técnica.
- Dirigir la implementación y operación de puntos limpios en los distintos campus.
- Generar y dirigir ideas realizables para avanzar como comunidad universitaria en la amigabilidad con el medio ambiente y la salud.

4.- Otras funciones

- Retroalimentar mínimo una vez a la semana a su Coordinación respectiva.
- Incorporar enfoque de calidad en las funciones y tareas propias de su cargo, colaborando con la cultura de calidad y la mejora continua del sistema de calidad (SGC) de los Procesos de Soporte (PS) de la UC Temuco y/o institucional de Aseguramiento de la Calidad.
- Otorgar apoyo a los requerimientos de la Dirección y la Institución.

IV. REQUISITOS DEL CARGO

Instrucción Formal	Título universitario del área de gestión en recursos naturales, sustentabilidad, prevención de riesgos en mención de gestión ambiental o similar.
Experiencia Requerida	Se valorará la experiencia laboral al menos de 1 año en el campo de la gestión ambiental y/o proyectos específicos en los que haya participado.
Conocimientos	Legislación ambiental, Sistemas de gestión ambiental, Manejo de residuos y recursos, Conservación de recursos naturales, Técnicas de monitoreo ambiental.

V. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	3	<ul style="list-style-type: none"> - En la relación con el usuario, busca escuchar comprensivamente sus necesidades y establecer una solución de beneficio mutuo, cooperativa. - Reconoce los distintos usuarios internos y externos de la universidad y adapta su estilo de atención a ellos. - Satisface en forma oportuna y rápida las necesidades de sus usuarios.



Colaboración	3	<ul style="list-style-type: none">- Es consciente del impacto de su labor en la universidad y lo aplica en la ejecución de su trabajo.- Apoya a los nuevos colegas con inducción y entrega generosa de conocimientos.- Reconocido por su buena disposición y generar gratos ambientes de trabajo.
Comunicación	3	<ul style="list-style-type: none">- Usa un amplio vocabulario, pertinente a distintas autoridades administrativas y académicas.- Es asertivo y seguro en la expresión de sus ideas.- Puede adaptar reportes, informes a un lenguaje entendible por distintos usuarios.
Proactividad	3	<ul style="list-style-type: none">- Asume sus errores y ofrece alternativas de mejoras y propuestas de solución.- Consulta a su jefatura, pares o usuarios para chequear y retroalimentarse.- Cuando observa un error de calidad lo reporta y lo corrige en forma oportuna.
Adaptación	3	<ul style="list-style-type: none">- En forma autónoma pone en marcha cambios de procedimientos o su propia conducta para facilitar el logro de los objetivos.- Es analítico, revisa permanentemente sus procesos para implementar mejoras.- Propositivo de ideas de cambio. (procesos, procedimientos, eficiencia, normativas).