



## **CONVOCATORIA INTERNA Y EXTERNA DIRECTOR SUBREGIONAL II-3 (COBÁN)**

### **Requisitos**

Género:	Masculino y/o Femenino
Título Profesional:	Profesional Universitario graduado de las Ciencias Agroforestales, Ambientales en Recursos Naturales, Agroecológicos o Biológicos; a nivel medio, título de Dasónomo, Perito Agrónomo, Agroforestal o Ambiental.
Experiencia:	3 años en Administración Agroforestal o Agroecología; o Mínima de dos años en Jefatura como Sub-director Regional
Competencias:	Enfoque de trabajo en equipo, Género y Diversidad multicultural y étnica.
Destrezas:	Manejo de equipo técnico y sistemas de cómputo (Excel, Word, Powerpoint) de oficina (sumadora, máquina de escribir, fax, teléfono, fotocopidora); tolerancia a la presión y enfoque de atención al público especialmente

### **Funciones a realizar:**

- Organizar, integrar y dirigir los recursos con que cuenta la Subregión;
- Monitorear la evaluación y ejecución de las actividades de fomento, regulación, protección, control y administración forestal que se implementen en la subregión;
- Participar activamente en conjunto con el personal a su cargo en la elaboración de los planes de trabajo que sean solicitados;
- Participar activamente, en conjunto con el personal a su cargo en la ejecución de los planes aprobados por Gerencia y/o Coordinación de Operaciones, según sea el caso;
- Coordina y supervisa de manera directa los proyectos que sean asignados a la subregión a su cargo;
- Coordinar con el Director técnico regional la planificación y ejecución de actividades de capacitación del personal técnico de la subregión;
- Aplicar disciplina laboral;
- Es miembro activo del Consejo Técnico Regional;
- Participar en la elaboración de estrategias para la conservación y desarrollo de los recursos forestales de su jurisdicción;
- Representar al INAB a nivel Subregional;
- Establecer y Mantener la coordinación de trabajo con personeros de las municipalidades de la jurisdicción;
- Coordinar y aprobar la consolidación de informes mensuales y anuales del área técnica;
- Mantener informado al INAB de las actividades forestales que se planifiquen en la jurisdicción a su cargo;

- Mantener comunicación constante con el Director Técnico Regional, especialmente en lo que respecta a las actividades de orden técnico;
- Monitorear, supervisar y dar seguimiento a los planes operativos anuales, en cumplimiento del Artículo 48 del Reglamento de la Ley Forestal, Resolución 01.43.2005;
- Realizar cualquier otra actividad que le sea asignada por Gerencia, ya sea de manera verbal o por escrito;
- Apoyar al Departamento de Recursos Humanos en la coordinación de la capacitación del personal a su cargo;
- Participar en eventos de capacitación o adiestramiento para los que sea nombrado;
- Participar en reuniones de trabajo para las que sea nombrado;
- Colaborar con INAB en actividades extra laborales donde sea requerida su participación;
- Es responsable del buen uso del equipo a su cargo y dar seguimiento al mantenimiento que sea definido para el mismo;

## **Salario de Q.7,810.00 mensuales**

**Las personas que llenen los requisitos y que estén interesadas en postularse deben enviar Curriculum Vitae (hoja de vida), y confirmar su interés por esta misma vía con la Licda. Marielos Díaz [recursoshumanos@inab.gob.gt](mailto:recursoshumanos@inab.gob.gt) y Lic. Héctor Aragón [haragon@inab.gob.gt](mailto:haragon@inab.gob.gt) (favor enviar a las dos direcciones), a más tardar el día miércoles 16 de junio de 2010.**

**IMPORTANTE: Por favor, a los colaboradores del INAB compartir esta información a profesionales externos que llenen el perfil del puesto en mención y que puedan remitir sus hojas de vida a las direcciones mencionadas**

### **HOJA DE VIDA**

Se considerarán las aplicaciones que contengan en su hoja de vida la información que se requiere a continuación:

#### **DATOS PERSONALES**

Nombre Completo, Estado Civil, Lugar y fecha de nacimiento, Lugar de residencia, Teléfono domiciliar y celular, Cédula de vecindad, extendida en

#### **FORMACION ACADEMICA**

Último título obtenido, Institución donde lo obtuvo y fecha

#### **OTROS CURSOS DE INTERES**

*Capacitación relacionada directamente con el puesto al que está aplicando*, institución y fecha

#### **EXPERIENCIA**

Empezando por el último puesto o el actual e indicando los ascensos y promociones con fechas y sedes.

Los demás trabajos relacionados con el puesto al que está aplicando

**QUIENES NO REUNAN LOS REQUISITOS ABSTENERSE DE APLICAR, GRACIAS.**