



# CONVOCATORIA

## Coordinación del Programa Territorio

### Perfil

La convocatoria está abierta para quienes tengan formación universitaria y experiencia profesional relacionada con desarrollo urbano, planificación territorial, estudios de territorio, urbanismo, economía urbana o arquitectura y acredite experiencia y estudios de especialidad en Planeación Urbana.

### Requisitos

- Tener reconocida calidad ética, solvencia moral y nulo conflicto de interés.
- Contar con experiencia en la administración privada o pública en las áreas de Planeación y Desarrollo Urbano o ámbitos relacionados.
- Conocimiento de la normatividad aplicable en temas de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- Conocimiento general de temas de cambio climático y sustentabilidad.
- Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita en español.
- Inglés deseable.
- Residir en La Paz, BCS y disponibilidad para sostener reuniones presenciales.

### Responsabilidades

- Planear y coordinar las actividades del programa de territorio para asegurar el cumplimiento de sus objetivos.
- Conocer y vigilar el cumplimiento de leyes, normas y programas vigentes en Baja California Sur en materia de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, a fin de exigir su cumplimiento en los procesos de planeación del territorio.

### Actividades Principales

- Analizar los planes, programas e instrumentos de planeación municipal, estatal y federal, para detectar los puntos de vinculación con elementos de la legislación vigente.
- Elaboración de minutas de reuniones, redacción de informes, sistematización de experiencias del programa y material de comunicación.
- Seguimiento a productos de comunicación del programa.
- Colaboración en preparación, organización y documentación de eventos internos y externos.
- Asistencia técnica (investigación, síntesis y comunicación de información).
- Apoyo en el monitoreo de impactos del programa y sistematización de avances.



## Aptitudes, Habilidades y Capacidades

- Capacidad de Análisis: Analizar, relacionar e interpretar información para comprender diferentes campos de conocimiento, situaciones o eventos.
- Evaluación de oportunidades y resolución de problemas mediante un enfoque lógico y sistemático: Interpretar información para generar opciones o propuestas que guíen la acción y permitan la toma de decisiones.
- Planificación y Organización: Establecer eficazmente las metas y las prioridades de las actividades. Actuar con base a los plazos y recursos disponibles, implementando mecanismos de control, seguimiento y verificación de la información.
- Independencia: Actuar y ejercer iniciativa de forma independiente y toma de decisiones.
- Trabajo en Equipo: Integración y colaboración de forma activa en la consecución de objetivos comunes con otras personas, áreas y organizaciones.
- Conocimiento en derecho administrativo (permisos, autorizaciones, estructura administrativa de autoridades, jerarquía).

## Ofrecemos:

- Ambiente colaborativo y respetuoso.
- Salario acorde a capacidades y experiencia.
- Prestaciones de ley.
- Capacitación constante

## Postulación

- Redacción de una carta con una extensión de una cuartilla en el que exprese su visión en cuanto al desarrollo y defensa del territorio del municipio de La Paz, BCS. y su intención de querer laborar en Cómo Vamos La Paz.
- Currículum vitae con comprobantes oficiales.
- Dos referencias laborales.
- El plazo para la recepción de solicitudes y de la documentación que las sustenten, vence el 15 de marzo de 2023.



## Contacto y envío de documentos:

Ruth Ramírez  
ruth@comovamoslapaz.org

