



La casa de todos

PRESIDENCIA MUNICIPAL
2016-2020

**PRIMERA UNIDAD DE RESCATE, REHABILITACIÓN
Y REUBICACIÓN DE FAUNA SILVESTRE, ENDÉMICA
Y EXÓTICA DE MÉXICO.**

Manual de Organización

2016-2020

Aprobación del Manual de Organización

Con fundamento en el Decreto Municipal No. treinta y dos del Ayuntamiento del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, que contiene la creación del Organismo Descentralizado denominado Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre Endémica y Exótica de México, se expide el presente Manual de Organización que contiene información referente a su estructura y funcionamiento y sirve de instrumento de consulta y guía para la toma de decisiones.

Con fundamento en el artículo 8 fracción I, artículo 9, artículo 10 y artículo 11 fracción X del Decreto Municipal No. Treinta y dos del Ayuntamiento del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo; el presente documento fue aprobado el día 30 del mes de Noviembre del año 2017 por la Junta de Gobierno de la Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre Endémica y Exótica de México.

Entrando en vigor el mismo día de su publicación y teniendo fecha para su próxima revisión en el mes de Noviembre del 2018.



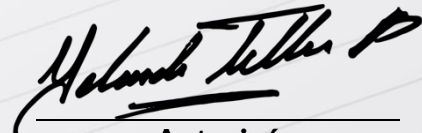
Elaboró

L.A. Jacqueline Rivas
Villarreal
Directora Ejecutiva
de la Primera Unidad
de Rescate,
Rehabilitación y
Reubicación de
Fauna Silvestre,
Endémica y Exótica
de México.



Revisó

C. Luis Constancio
Reyes González
Secretario de
Administración



Autorizó

L.S.C.A. Yolanda
Tellería Beltrán
Presidenta Municipal
de Pachuca de Soto



Índice

| | | |
|--------------|--|-----------|
| I. | Introducción | 4 |
| II. | Objetivos del Manual | 6 |
| III. | Misión | 7 |
| IV. | Visión | 8 |
| V. | Antecedentes históricos | 9 |
| VI. | Base legal | 12 |
| VII. | Atribuciones | 14 |
| VIII. | Estructura orgánica | 16 |
| IX. | Organigrama | 17 |
| X. | Objetivos y funciones específicas por unidad administrativa | 18 |
| XI. | Descripción de puestos | 26 |
| XII. | Directorio | 40 |

Introducción

Entre las naciones del mundo, México es uno de los doce países que en conjunto albergan entre el 60% y 70% de la diversidad biológica del planeta, a este grupo de países se les denomina megadiversos. Esta biodiversidad es el resultado de la compleja topografía y geología del territorio nacional, y de los diversos climas y microclimas que se encuentran.

El equilibrio ambiental global se ha visto alterado por el Impacto de la actividad humana, poniendo en riesgo los ecosistemas y los organismos que de éstos dependen. Este deterioro de los ecosistemas ha ocasionado una reducción en las poblaciones de animales de vida silvestre, así como la extinción acelerada de otras. Es por esto que se han realizado convenios y tratados internacionales para reducir esta problemática, como el CITES (Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre) del cual México es miembro desde el año 1991.

El CITES tiene la finalidad de velar por que el comercio internacional de especímenes de animales y plantas silvestres no constituyan una amenaza para su supervivencia, con lo cual México y los 180 miembros restantes están obligados a proteger a ciertas especies de la explotación excesiva.

El deber de conservar los elementos de la vida silvestre y en general, todos los elementos naturales susceptibles de apropiación es un mandato establecido desde 1917, en nuestra Constitución Política la cual faculta a la Nación para regular, en todo tiempo, el aprovechamiento de dichos elementos en función de su conservación, esto es, dicho en términos contemporáneos para regular su aprovechamiento sustentable (Párrafo tercero del Art 27^o).

El Estado Mexicano, ha asumido este deber a través de la formulación y la puesta en práctica de una política ambiental nacional que ha estado orientada hacia la armonización de los requerimientos de la conservación de la vida silvestre con las necesidades de su aprovechamiento por parte de la población. Para cumplir este objetivo se han fortalecido las actividades encaminadas tanto a proteger la vida

silvestre como a crear nuevas oportunidades que permitan un aprovechamiento pleno y sustentable, en beneficio social de las muchas y variadas posibilidades que ofrece la biodiversidad y que simultáneamente susciten entre la población el interés por proteger la fuente de su bienestar.

Una expresión relevante de este tipo de política se encuentra en la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LEEGEPA) de 1988 y sus modificaciones, la Ley General de Vida Silvestre del 2000 y la Ley para la Protección al Ambiente en el Estado de Hidalgo del 2004.

Ante los pocos espacios dedicados a la atención especializada en fauna silvestres en riesgo, en todo el país, se crea dicha unidad en el Municipio de Pachuca de Soto en el Estado de Hidalgo, en las instalaciones del Bioparque de Convivencia de Pachuca, bajo el régimen de "Predios o Instalaciones que Manejan Vida Silvestre" (PIMVS) con facultades para rehabilitar y brindar una mejor calidad de vida a los ejemplares recibidos en depositaria por la autoridad ambiental competente, con quienes se gestiona legal y administrativamente la reubicación dentro del territorio nacional y/o en el extranjero.

Cabe señalar que las disposiciones contenidas en el presente Manual de Organización son de observancia general y de carácter obligatorio para todas las personas que laboran en esta Secretaría, de acuerdo a lo vertido y señalado en los siguientes lineamientos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 108
- Constitución Política del Estado de Hidalgo: Artículo 149
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo: Artículo 56 Inciso 2
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo: Artículo 69 y 70.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas: Artículos 1, 2, 16, 25,
- Reglamento Interior de la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo.
- Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, Acuerdo por el cual se establecen los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, Sección Segunda, de sus componentes
- y principios, Artículo 11 Componente I Ambiente de Control Principio III Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.

Objetivos del Manual

Este Manual es un documento oficial que describe claramente la estructura orgánica y las funciones asignadas a cada área de la Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre Endémica y Exótica de México, así como sus tareas específicas y el marco jerárquico de referencia.

Este documento constituye una fuente de información ordenada y básica que permite proporcionar una inducción clara y concisa de la forma de organización, funcionamiento, jerarquía, objetivos, atribuciones y funciones dentro de la Unidad, además es una forma efectiva de evitar la duplicidad de funciones y de conocer las líneas de comunicación y de mando que permiten identificar claramente las responsabilidades y trascendencias del trabajo de cada área.

El manual de organización constituye un instrumento de apoyo al proceso organizacional y de control interno de este Órgano Descentralizado de la Administración Pública Municipal que se integrará como parte de las evidencias documentales básicas de autorregulación y control.



Misión

Ser una unidad receptora de fauna silvestre, que se especializa en su rehabilitación y reubicación, además de enfocar sus esfuerzos en la conservación de la fauna endémica de México.



Visión

Ser una unidad que impacte de manera ambiental a la región, con la implementación de programas de educación ambiental y proyectos de conservación y protección de especies endémicas de la región.

Antecedentes Históricos

En 1978 bajo la política de rescate de espacios públicos se crea el Parque de Convivencia Infantil, en primera instancia siendo sólo un área de juegos infantiles para la recreación de las familias Pachuqueñas con el objetivo de distraerse y convivir con la naturaleza. Conforme fue pasando el tiempo se convirtió en el zoológico de la Ciudad y es en el año de 1998 cuando se registra bajo el régimen de UMA ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y no fue hasta el año 2015 cuando priorizando el bienestar animal se renuncia a ser un zoológico para transformarse en la Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México, teniendo como principales funciones el recibir, alojar, alimentar, atender médica y conductualmente, reubicar o liberar a los ejemplares.

9

Como parte de las actividades que se han realizado en esta Unidad han sido:

- A) Rehabilitar animales en situación de maltrato, abandono y cautiverio ilegal de la mano de las autoridades federales.
- B) Rehabilitar a los ejemplares de vida silvestre para su posible reubicación a santuarios y/o áreas protegidas.
- C) Realización de un convenio con The Wild Animal Sanctuary, ubicado en Denver, Colorado, EUA. Para la reubicación de carnívoros.

Como parte de la Historia de la Unidad se realizaron campañas destinadas a la reubicación de ejemplares al Santuario, involucrando no solo ejemplares de esta Unidad, sino también de Zoológicos vecinos

La primera campaña se denominó "Pachuca: nos diste vida, hoy... libertad".

Se reubicaron a 8 ejemplares de vida silvestre: 3 leones, 4 coyotes y un zorro gris.

- 1) Zeús - León africano (macho)
- 2) Malka - León africano (hembra)
- 3) Tesla - León africano (hembra)
- 4) Rojo - Coyote (macho)
- 5) Milly - Coyote (hembra)
- 6) Brawne - Coyote (macho)



- 7) Chiquis – Coyote (macho)
- 8) Rita – Zorro gris (hembra)

La segunda campaña llevó el nombre de “Pachuca, Embajada de la Libertad”, se realizó en octubre del 2014.

Se reubicaron a 11 ejemplares de vida silvestre: 5 leones, 1 puma, 3 coyotes y 2 zorros gris.

- 1) Morelia – León africano (hembra)
- 2) Cata – León africano (hembra)
- 3) Xinna – León africano (hembra)
- 4) Gigi – León africano (hembra)
- 5) Orión – León africano (macho)
- 6) Cuauhtémoc – Puma (macho)
- 7) Tlahue – Coyote (hembra)
- 8) Pulga – Coyote (hembra)
- 9) Igor – Coyote (macho)
- 10) Orejas – Zorro gris (macho)
- 11) Rocky – Zorro gris (macho)

10

La tercera reubicación se realizó el 24 de abril de 2015 (traslado vía aérea)

Donde se transportó a 1 ejemplar con problemas en las cervicales para que pudiese ser intervenido en la Universidad de Colorado.

- 1) Güero – León africano (macho)

La cuarta reubicación se realizó el 23 de junio de 2015 (traslado aéreo) donde se llevó a un ejemplar de león macho llamado Leonardo.

La quinta reubicación al santuario se realizó el 27 de agosto de 2015, reubicando a 12 animales de vida silvestre gracias a la colaboración de la Secretaría de Marina-Armada de México (SEMAR), la Procuraduría Federal de Protección al Medio Ambiente (PROFEPA) y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT)

Se reubicaron a los siguientes ejemplares: 8 leones, 2 lince, 1 coyote y 1 puma en un avión Casa C-295 de la Secretaría de Marina Nacional.

- 1) Zimba – León africano (macho)
- 2) Sanshai – León africano (hembra)
- 3) Andrómeda – León africano (hembra)

- 4) Luna – León africano (hembra)
- 5) Miranda – León africano (hembra)
- 6) Júpiter – León africano (macho)
- 7) Venus – León africano (hembra)
- 8) Terra – León africano (hembra)
- 9) Negro – Lince (macho)
- 10) Silvestre – Lince (macho)
- 11) Cancán – Coyote (macho)
- 12) Pakal – Puma (macho)

La sexta reubicación a The Wild Animal Sanctuary se realizó el 04 de marzo del 2016, donde se reubican a los últimos 11 animales de vida silvestre: 6 tigres, 1 leopardo, 2 jaguares y 2 leones en un avión Casa C-295 de la Secretaria de Marina Nacional.

- 1) Cucho – Tigre de bengala (macho)
- 2) Panchito – Tigre de bengala (macho)
- 3) Yoya – Tigre de bengala (hembra)
- 4) Basthed – Tigre de bengala (hembra)
- 5) Frida – Tigre de bengala (hembra)
- 6) Diego – Tigre blanco (macho)
- 7) Manchas – Jaguar (macho)
- 8) Negrita – Jaguar negro (hembra)
- 9) Kiro – Leopardo (macho)
- 10) Güera – León africano (hembra)
- 11) Ágata – León africano (hembra)

11

Se realizó la rehabilitación de 4 ejemplares de fauna silvestre exótica y endémica:

- MORELIA (leona).
- SELVA (tigresa).
- BOATRIZ (boa constrictor)
- LISA (mono araña)

Además, la Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre Endémica y Exótica de México ha brindado atención médica y conductual a un sinnúmero de ejemplares de vida silvestre, colaborando así con el equilibrio ecológico

Base Legal

El marco legal de la Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México, contiene de manera enunciativa más no limitativa los siguientes ordenamientos legales:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política del Estado de Hidalgo

Códigos

- Código Fiscal Municipal para el Estado de Hidalgo.

12

Leyes

- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Ley General de Vida Silvestre.
- Ley General para Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre.
- Reglamento de la Ley General para Prevención y Gestión Integral de Residuos.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Hidalgo
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Ingresos del Estado de Hidalgo
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo.

Decreto

- Decreto Municipal número treinta y dos del Ayuntamiento de Pachuca de soto, Hgo, que contiene la creación del organismo descentralizado denominado Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre Endémica y Exótica de México.



Lineamientos

- Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo.

Atribuciones

En el Decreto de creación de la Primera Unidad de Rescate de Fauna Silvestre Endémica y Exótica de México se faculta a la Unidad con las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, alojar, alimentar y atender médica y conductualmente a los animales de vida silvestre, exóticos y endémicos depositados en sus instalaciones por las autoridades ambientales o competentes en el tema y así como algunos ejemplares con legal procedencia rescatados de maltrato o trato indigno por particulares, todo esto de acuerdo a la capacidad presupuestal, a través de la proyección ejecución y evaluación de programas y acciones, en coordinación con las dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, estatal, municipal, así como con los sectores social y privado de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables a la materia;
- II. Gestionar administrativa y legalmente el proceso de traslado, reubicación o liberación de animales de vida silvestre depositados por las autoridades ambientales o competentes en el tema;
- III. Reproducir sólo a especies endémicas del territorio nacional sujetas a las capacidades técnicas, de instalaciones y de presupuesto de la Unidad;
- IV. Fomentar la investigación a partir de estudios de caso, en conjunto con Universidades y centros de investigación;
- V. La Unidad no venderá ni comprará animales de vida silvestre;
- VI. Generar investigación científica en materia de Fauna Silvestre, así como su divulgación para mitigar y concientizar sobre el tráfico ilegal de especies;
- VII. Coadyuvar con la autoridad ambiental competente para llevar a cabo el rescate de los ejemplares;
- VIII. Ser parte del proceso de rescate, rehabilitación, y en su caso, liberación en su medio natural y/o la entrega del animal a áreas naturales protegidas o Santuarios en México o el extranjero, de acuerdo con los lineamientos legales vigentes;

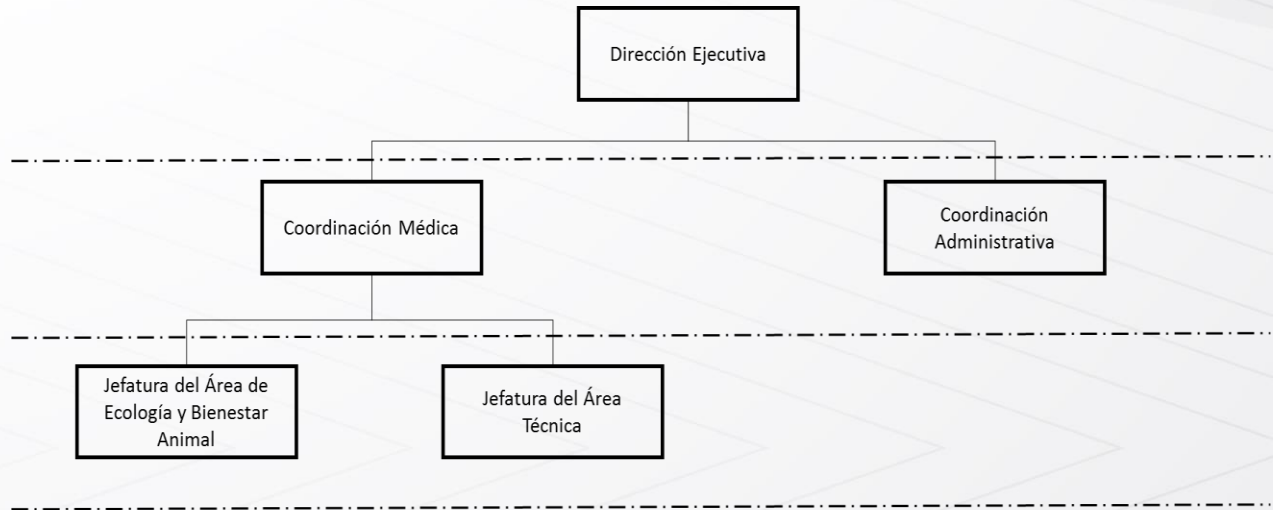
- IX. Contribuir con campañas de educación ambiental a la cultura del respeto de Fauna;
- X. Fungir como órgano consultivo y de apoyo del Presidente Municipal respecto de la población de vida silvestre atendida por esta Unidad;
- XI. Convocar a la participación activa de la sociedad civil y de las Instituciones públicas y privadas para el rescate y rehabilitación de la fauna silvestre, endémica y exótica;
- XII. Gestionar donativos en especie o en efectivo para ayudar a cubrir los gastos que genera la alimentación, diagnóstico y tratamiento de los ejemplares y lo que derive;
- XIII. Establecer convenios con instituciones nacionales e internacionales, profesionistas independientes y todo aquel que aporte conocimientos y habilidades en beneficio de los ejemplares tratados en esta unidad;
- XIV. Salvaguardar la Integridad física del personal por medio de reglamentos y protocolos de seguridad y bioseguridad;
- XV. Capacitación y actualización del personal en temas de salud, seguridad, manejo y etología;
- XVI. Los visitantes podrán apreciar a los animales que se encuentren en los espacios destinados para este fin;
- XVII. Se tendrá un representante legal (director), representante técnico (veterinario o biólogo) y plan de manejo como requisito de registro de PIMVS ante la Secretaría;
- XVIII. Dentro de la plantilla de personal siempre se contará con un médico veterinario zootecnista como titular del área médica y un biólogo o médico veterinario como titular del área de etología;
- XIX. Nos regimos bajo los cinco ejes del bienestar animal teniendo la eutanasia bajo el sacrificio humanitario como última opción por lo que se debe de hacer todo lo médico y humanamente posible para salvar la vida de los animales que ingresan a esta Unidad sin contravenir en su dignidad;
- XX. Si el director ejecutivo deja el cargo, en efecto deja de ser representante legal siendo el (la) nuevo(a) director representante legal del PIMVS realizando el trámite correspondiente ante la Secretaría, y
- XXI. Se cobrará estancia del ejemplar depositado cuando pueda ser aplicado.



Estructura Orgánica

| | |
|-------------------------|--|
| URRR.01 | Dirección Ejecutiva |
| URRR.01.00.01 | Coordinación Administrativa |
| URRR.01.00.02 | Coordinación Médica |
| URRR.01.00.02.01 | Jefatura del Área Técnica |
| URRR.01.00.02.02 | Jefatura del Área de Etología y Bienestar Animal |

Organigrama



Objetivos y Funciones por unidad administrativa

URRR.01 Dirección Ejecutiva

Objetivo:

Planear, dirigir, coordinar, controlar y supervisar las actividades estratégicas de la Unidad, además de gestionar con las instancias internas y externas a la Administración Pública Municipal los recursos y colaboraciones necesarias para alcanzar los objetivos planeados.

Vincular a la Unidad con las entidades empresariales, organizaciones civiles e instituciones académicas para lograr un mejor desarrollo de la Unidad.

18

Funciones:

1. Administrar y representar legalmente a la unidad ante la autoridad ambiental;
2. Formular y proponer los programas de corto, mediano y largo plazo: institucionales, de acción, financiero y operativo anual, para presentar a la junta de gobierno para su aprobación;
3. Presentar trimestralmente a la junta de gobierno un informe de actividades que incluya la evaluación programática-presupuestal, la captación de los ingresos y el ejercicio del presupuesto de egresos, así como los estados financieros actuales.
4. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento de la unidad, con sujeción a las instrucciones de la junta de gobierno.
5. Celebrar y expedir toda clase de actos y documentos inherentes al objeto de la unidad.
6. Elaborar los programas operativos en los que deberá basar su actuación con un enfoque presupuestal basado en resultados.

7. Suscribir previa autorización de la junta de gobierno, convenios de colaboración, coordinación interinstitucional, así como asignación de recursos, con los tres órdenes de gobierno e instituciones de asistencia social pública y privada, para la implementación de programas y proyectos en materia de asistencia social.
8. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones emanados de la junta de gobierno.
9. Apertura y manejo, previa autorización de la junta de gobierno, las cuentas bancarias que sean necesarias para el despacho de los asuntos de su competencia.
10. Gestionar donaciones en especie o monetarias para realizar estudios de diagnóstico, tratamientos, traslados y todo lo que contribuya a mejorar el bienestar de los ejemplares de vida silvestre que se encuentren depositados en esta unidad.
11. Gestionar ante la autoridad ambiental o cualquier otra pertinente, todos los asuntos legales propios de los ejemplares depositados en esta unidad.
12. Aceptar en depositaria a los ejemplares de vida silvestre para los cuales se tenga la capacidad técnica instalada y financiera que no ponga en riesgo la integridad de los ejemplares ni del personal de esta unidad.
13. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.
14. La o el director ejecutará los programas o acciones determinadas por la junta de gobierno.

URRR.01.00.01 Coordinación Administrativa

Objetivo:

Administrar, proveer y gestionar lo necesario en cuanto a recursos materiales, financieros, humanos y tecnológicos que permitan la operación de las actividades sustantivas de la unidad.

Funciones:

1. Establecer mecanismos que permitan racionalizar los recursos asignados al organismo.
2. Coordinar la adecuada administración de los recursos humanos y materiales. Operar el sistema de contabilidad gubernamental conforme a los lineamientos establecidos por las instancias municipales correspondientes.
3. Administrar y controlar el presupuesto de la dependencia, vigilando el apego a las disposiciones legales y fiscales que emitan las autoridades competentes para la comprobación de gastos de esta unidad.
4. Realizar el proceso de planeación, programación y presentación de recursos financieros para la operatividad de la unidad.
Elaborar y justificar las modificaciones al presupuesto de la dependencia para lograr los objetivos trazados.
5. Establecer los registros, controles y reportes que se requieran para llevar un control de los movimientos de ingresos y egresos financieros
Realizar y supervisar el pago de nómina para el personal eventual.
Controlar y asegurar el adecuado uso de los bienes de activo fijo propiedad del municipio que estén asignados a la unidad.
6. Registrar, distribuir y controlar la dotación de combustibles y lubricantes para los vehículos de la dependencia además de programar los servicios de mantenimiento respectivos.
7. Mantener permanentemente actualizados los inventarios de los bienes muebles de la unidad y registrar la información sobre altas y bajas de los mismos.
8. Elaborar y actualizar los manuales de organización y procedimientos de la unidad.
9. Supervisar y aplicar las normas en materia de control de asistencias, licencias, vacaciones, altas y bajas de personal.

10. Planear, administrar y controlar la adquisición de los bienes de consumo y su distribución.
11. Presentar el reporte financiero trimestral en tiempo y forma ante la ASEH.
12. Conformar la carpeta de información financiera para presentar periódicamente ante la junta de gobierno de esta unidad.
13. Los demás que le asigne su superior jerárquico y los ordenamientos legales aplicables a su área de competencia.

URRR.01.00.02 Coordinación Médica

Objetivo:

Planear, Dirigir, Organizar, implementar y supervisar los diagnósticos, tratamientos, dietas, manejos y los monitoreos médicos y conductuales requeridos para salvaguardar la salud de los ejemplares, tanto físicamente como de forma conductual; además de dirigir e incentivar la investigación en fauna silvestre y gestionar el intercambio de experiencias y vinculación con las instancias expertas en la materia.

Funciones:

1. Monitoreo y valoración clínica de los pacientes de este organismo.
2. Monitoreo y valoración de pacientes de nuevo ingreso.
3. Elaboración de planes de salud preventiva para los ejemplares.
4. Diseño, control y supervisión de las dietas específicas para los ejemplares.
5. Elaboración e integración de reportes médicos y conductuales.

6. Dar el uso adecuado a los equipos médicos e instrumental quirúrgico y vigilar que se cumpla el protocolo que se instrumente para tal efecto.
7. Proponer los tratamientos médicos necesario según la capacidad técnica y presupuestal de la Unidad.
8. Control y administración de medicamentos a los ejemplares de vida silvestre depositados en esta unidad.
9. Planear, coordinar y ejecutar las acciones necesarias para la preservación y/o recuperación de la salud de los ejemplares de vida silvestre.
10. Diseñar estrategias operativas tendientes al cumplimiento de las metas y objetivos del programa operativo anual.
11. Supervisar la elaboración y mantener actualizados los expedientes clínicos y legales de los ejemplares.
12. Coordinar y gestionar los trámites legales ante las autoridades ambientales.
13. Coordinar y supervisar los manejos de fauna silvestre.
14. Coordinar las acciones de limpieza y adecuación de recintos.
15. Coordinar y supervisar las actividades de servicio social del área médica y etológica.
16. Planear, coordinar, controlar y supervisar las actividades de etología.
17. Diseñar las estrategias necesarias para la vinculación ecológica de la unidad.
18. Incentivar la investigación en materia de vida silvestre.
19. Gestionar la vinculación de la Unidad con instancias expertas en manejo de vida silvestre.
20. Los demás que le asigne su superior jerárquico y los ordenamientos legales aplicables a su área de competencia.

URRR.01.00.02.01 Jefatura del Área Técnica

Objetivo:

Instrumentar y ejecutar las estrategias de manejo de los ejemplares para fines médicos y/o conductuales, además de realizar los trámites legales de los Predios o Instituciones que manejan Vida Silvestre en forma confinada fuera de su habitat natural (PIMVS) y organizar los expedientes de cada ejemplar de vida silvestre depositado en esta Unidad.

Funciones:

1. Supervisar y coordinar el mantenimiento y limpieza de los recintos donde se alojan los ejemplares de vida silvestre depositados en esta unidad.
2. Gestionar y valorar junto con la dirección y coordinación médica los manejos o manipulación de los ejemplares según su tratamiento médico y progreso de cada uno.
3. Integrar adecuadamente y periódicamente los reportes médicos.
4. Coordinar y supervisar la contención física y química de los ejemplares para su traslado, manipulación, intervenciones médicas o cambios necesarios dentro del organismo, siempre en conjunto con la coordinación médica y bajo previo acuerdo y autorización de la dirección ejecutiva.
5. Elaborar y mantener actualizados los expedientes clínicos y legales de los ejemplares.
6. Ejecutar las acciones necesarias para la preservación y/o recuperación de la salud de los ejemplares de vida silvestre.
7. Supervisar y gestionar el mantenimiento de las instalaciones y el mecanismo de los recintos.
8. Supervisar las acciones de alimentación y dieta de los ejemplares y reportarlo constantemente a su superior jerárquico.

9. Llevar a cabo las estrategias operativas que así le asigne su superior jerárquico tendientes al cumplimiento de las metas y objetivos del programa operativo anual.
10. Elaborar los reportes semanales de acuerdo a las bitácoras de dieta, reportes médicos y conductuales de los ejemplares de vida silvestre y el envío de esta información de forma mensual a las distintas delegaciones de PROFEPA.
11. Realizar los trámites necesarios ante SEMARNAT para gestionar la reubicación de los ejemplares de vida silvestre depositados en esta unidad.
12. Realizar los trámites necesarios ante SEMARNAT para gestionar el aprovechamiento de los ejemplares de vida silvestre depositados en esta unidad
13. Elaborar y dar seguimiento a los expedientes de cada ejemplar de vida silvestre que sea depositado en esta unidad.
14. Llevar a cabo las estrategias necesarias para la vinculación ecológica de la Unidad.
15. Elaboración y actualización del Plan de Manejo de la Unidad.
16. Planeación, organización, diseño e implementación de las estrategias necesarias para la operación del M.U.R.A.
17. Coordinar la atención médica primaria de los ejemplares depositados.
18. Gestionar la capacitación técnica de los cuidadores de los ejemplares.
19. Los demás que le asigne su superior jerárquico y los ordenamientos legales aplicables a su área de competencia.

URRR.01.00.02.02 Jefatura del Área de Etología y Bienestar Animal

Objetivo:

Describir y explicar el comportamiento de los ejemplares, proponiendo acciones para su rehabilitación conductual, elaborando y aplicando el enriquecimiento ambiental para cada ejemplar de vida silvestre depositado en esta Unidad.



Funciones:

1. Identificación taxonómica de los ejemplares de vida silvestre que sean depositados en esta unidad
2. Realizar estudios de caso para la rehabilitación conductual de los ejemplares.
3. Dirigir y supervisar la elaboración e implementación del enriquecimiento ambiental.
4. Realizar los monitoreos necesarios para estudios conductuales.
5. Diseñar y proponer a la coordinación médica el programa de condicionamiento a los ejemplares de vida silvestre depositados en esta unidad.
6. Gestionar la donación de materiales para la elaboración de refugios o adecuación de recintos.
7. Elaborar los reportes que la coordinación médica requiera sobre el comportamiento de cada uno de los ejemplares de vida silvestre.
8. Los demás que le asigne su superior jerárquico y los ordenamientos legales aplicables a su área de competencia.

Descripciones de Puestos

Nombre del Puesto: Director/a Ejecutivo/a.

Área de Adscripción: Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre Endémica y Exótica de México.

Objetivo del Puesto: Planear, dirigir, organizar y controlar los procesos operativos, financieros y administrativos de la Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre Endémica y Exótica de México. Además de representar legalmente a los Predios o Instituciones que manejan Vida Silvestre en forma confinada fuera de su habitat natural (PIMVS).

26

Relaciones de autoridad:

- **Jefe Inmediato:** Presidente/a Municipal Constitucional
- **Puestos Subordinados:** Coordinación Administrativa y Coordinación Médica.
- **Facultades de Decisión:** Toma de decisiones financieras, administrativas y operativas con autorización de la Junta de Gobierno.
- **Relación con Otras Unidades o Entidades Administrativas Internas:** Presidente/a Municipal Constitucional de Pachuca de Soto, Secretarías y Direcciones de la Presidencia Municipal, Junta de Gobierno y Asamblea Municipal.
- **Relación con Otras Unidades o Entidades Administrativas Externas:** Entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, ONG'S, iniciativa privada e Instituciones de Educación e Investigación.

Funciones del Puesto:

1. Administrar y representar legalmente a la unidad ante la autoridad ambiental.
2. Formular y proponer los programas de corto, mediano y largo plazo: institucionales, de acción, financiero y operativo anual, para presentar a la junta de gobierno para su aprobación.

3. Presentar trimestralmente a la Junta de Gobierno un informe de actividades que incluya la evaluación programática-presupuestal, la captación de los ingresos y el ejercicio del presupuesto de egresos, así como los estados financieros actuales.
4. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento de la unidad, con sujeción a las instrucciones de la junta de Gobierno.
5. Celebrar y expedir toda clase de actos y documentos inherentes al objeto de la unidad.
6. Elaborar los programas operativos en los que deberá basar su actuación con un enfoque presupuestal basado en resultados.
7. Suscribir previa autorización de la Junta de Gobierno, convenios de colaboración, coordinación interinstitucional, así como asignación de recursos, con los tres órdenes de Gobierno e instituciones de asistencia social pública y privada, para la implementación de programas y proyectos.
8. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones emanados de la junta de gobierno.
9. Apertura y manejo, previa autorización de la Junta de Gobierno, las cuentas bancarias que sean necesarias para el despacho de los asuntos de su competencia.
10. Gestionar donaciones en especie o monetarias para realizar estudios de diagnóstico, tratamientos, traslados y todo lo que contribuya a mejorar el bienestar de los ejemplares de vida silvestre que se encuentren depositados en esta Unidad.
11. Gestionar ante la autoridad ambiental o cualquier otra pertinente, todos los asuntos legales propios de los ejemplares depositados en esta Unidad.
12. Aceptar en depositaria a los ejemplares de vida silvestre para los cuales se tenga la capacidad técnica instalada y financiera que no ponga en riesgo la integridad de los ejemplares ni del personal de esta Unidad.
13. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.
14. La o el Director ejecutará los programas o acciones determinadas por la Junta de Gobierno.

Responsabilidades del Puesto:

Planear, dirigir, organizar y controlar los procesos operativos, financieros y administrativos de la primera unidad de rescate, rehabilitación y reubicación de fauna silvestre endémica y exótica de México. Además de representar legalmente a los Predios o Instituciones que manejan Vida Silvestre en forma confinada fuera de su habitat natural (PIMVS).

Requisitos Mínimos | Perfil del Puesto

Grado de estudios: Nivel mínimo: Licenciatura o carrera técnica en ciencias económico- administrativas/ carreras afines al ámbito ambiental.

Ideal: Maestría en ciencias económico- administrativas.

Formación:

Indicar el manejo de:

a) **Herramientas:** Paquetería básica en computación (paquetería office).

b) **Capacidades técnicas:** Habilidades gerenciales, planeación estratégica, evaluación y administración de proyectos y de resultados, conocimientos en materia de administración pública.

c) **Idiomas y/o lenguas indígenas:** Ingles Intermedio

Habilidades

Enfoque de Resultados, Trabajo en Equipo, Liderazgo, Planeación y Organización, Supervisión y Control, Negociación y Conciliación, Identidad Institucional, Ejecución de Procesos, Atención al Público.

Experiencia:

Tres años de experiencia en la administración pública.

Otros:

Disponibilidad de horario, preferentemente ingles en nivel conversacional.

Nombre del Puesto: **Coordinador/a Administrativo/a**

Área de Adscripción: Dirección Ejecutiva

Objetivo del Puesto: Administrar, proveer y gestionar lo necesario en cuanto a recursos materiales, financieros, humanos y tecnológicos que permitan la operación de las actividades sustantivas de la unidad.

Relaciones de Autoridad

- **Jefe Inmediato:** Director/a Ejecutivo/a
- **Puestos Subordinados:** Niveles operativos
- **Facultades de Decisión:** La toma de decisiones previo informe y/o anuencia de la Dirección Ejecutiva sobre la compra, registro y comprobación de los bienes de la Unidad y la situación financiera, además de las relativas e inherentes a las actividades administración de recursos humanos de la Unidad.
- **Relación con Otras Unidades o Entidades Administrativas Internas:** Dirección Ejecutiva, Coordinación Médica y Secretarías, Direcciones o Coordinaciones de la Administración Pública Municipal.
- **Relación con Otras Unidades o Entidades Administrativas Externas:** Secretarías, Direcciones, Coordinaciones o áreas vinculantes de la Administración Pública Federal o Estatal, incluyendo organismos autónomos.

29

Funciones del puesto:

1. Establecer mecanismos que permitan racionalizar los recursos asignados al organismo.
2. Coordinar la adecuada administración de los recursos humanos y materiales.
3. Operar el sistema de contabilidad gubernamental conforme a los lineamientos establecidos por las instancias municipales correspondientes.
4. Administrar y controlar el presupuesto de la dependencia, vigilando el apego a las disposiciones legales y fiscales que emitan las autoridades competentes para la comprobación de gastos de esta Unidad.



5. Realizar el proceso de planeación, programación y presentación de recursos financieros para la operatividad de la unidad.
6. Elaborar y justificar las modificaciones al presupuesto de la dependencia para lograr los objetivos trazados.
7. Establecer los registros, controles y reportes que se requieran para llevar un control de los movimientos de ingresos y egresos financieros
8. Realizar y supervisar el pago de nómina para el personal eventual.
9. Controlar y asegurar el adecuado uso de los bienes de activo fijo propiedad del municipio que estén asignados a la unidad.
10. Registrar, distribuir y controlar la dotación de combustibles y lubricantes para los vehículos de la dependencia además de programar los servicios de mantenimiento respectivos.
11. Mantener permanentemente actualizados los inventarios de los bienes muebles de la unidad y registrar la información sobre altas y bajas de los mismos
12. Elaborar y actualizar los manuales de organización y procedimientos de la unidad.
13. Supervisar y aplicar las normas en materia de control de asistencias, licencias, vacaciones, altas y bajas de personal.
14. Planear, administrar y controlar la adquisición de los bienes de consumo y su distribución.

Responsabilidades del puesto:

Responsable de la erogación, registro y comprobación de la ejecución del presupuesto conforme a la normatividad aplicable, presentar los avances de situación financiera en tiempo y forma y coordinar y ejecutar las actividades administrativas de recursos humanos y materiales.

Requisitos Mínimos | Perfil del Puesto

Grado de estudios: Nivel mínimo: Licenciatura en Contabilidad o Administración.

Ideal: Licenciatura en Contabilidad o Administración.

Formación:

Indicar el manejo de:

- a) **Herramientas:** Conocimiento amplio en paquetería computacional, en especial en hojas de cálculo.

- b) **Capacidades técnicas:** Conocimientos básicos en sistemas contables, de nómina y de recursos humanos.

- c) **Idiomas y/o lenguas indígenas:** No es necesario.

Habilidades

Enfoque de Resultados, Trabajo en Equipo, Liderazgo, Planeación y Organización, Supervisión y Control, Negociación y Conciliación, Identidad Institucional, Ejecución de Procesos, Atención al Público.

Experiencia:

1 año de experiencia en actividades contables/administrativas

Otros:

Disponibilidad de horario

Nombre del Puesto: **Coordinador/a Médico**

Área de Adscripción: Dirección Ejecutiva

Objetivo del Puesto: El diagnóstico, tratamiento y en su caso rehabilitación médica y conductual de los ejemplares de vida silvestre depositados en esta Unidad.

Relaciones de autoridad:

- **Jefe inmediato:** Director/a Ejecutivo/a.

- **Puestos subordinados:** Jefatura del Área Técnica y Jefatura del Área de Etología y Bienestar Animal.

- **Facultades de decisión:** La toma de decisiones previo informe a la Dirección Ejecutiva sobre los tratamientos médicos y/o quirúrgicos, de condicionamiento o nutricionales ofrecidos a los ejemplares de vida silvestre depositados en esta Unidad.
- **Relación con otras unidades o entidades administrativas internas:** Dirección Ejecutiva y Coordinación Administrativa
- **Relación con otras unidades o entidades administrativas externas:** Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, facultades de veterinaria y Biología, Institutos de Investigación Biológica, Santuarios de Fauna Silvestre, Predios o Instalaciones que manejan Vida Silvestre en forma confinada fuera de su habitat natural (PIMVS) y/o Unidades de Manejo Ambiental (UMA'S) que manejen vida silvestre.

Funciones del puesto:

1. Monitoreo y valoración clínica de los pacientes de este organismo.
2. Monitoreo y valoración de pacientes de nuevo ingreso
3. Elaboración de planes de salud preventiva para los ejemplares
4. Diseño, control y supervisión de las dietas específicas para los ejemplares.
5. Elaboración e integración de reportes médicos y conductuales.
6. Dar el uso adecuado a los equipos médicos e instrumental quirúrgico y vigilar que se cumpla el protocolo que se instrumente para tal efecto.
7. Proponer los tratamientos médicos necesario según la capacidad técnica y presupuestal de la Unidad.
8. Control y administración de medicamentos a los ejemplares de vida silvestre depositados en esta unidad.
9. Planear, coordinar y ejecutar las acciones necesarias para la preservación y/o recuperación de la salud de los ejemplares de vida silvestre.
10. Diseñar estrategias operativas tendientes al cumplimiento de las metas y objetivos del programa operativo anual.

11. Supervisar la elaboración y mantener actualizados los expedientes clínicos y legales de los ejemplares.
12. Coordinar y gestionar los trámites legales ante las autoridades ambientales.
13. Coordinar y supervisar los manejos de fauna silvestre.
14. Coordinar las acciones de limpieza y adecuación de recintos.
15. Coordinar y supervisar las actividades de servicio social del área médica y etológica.
16. Planear, coordinar, controlar y supervisar las actividades de etología.
17. Diseñar las estrategias necesarias para la vinculación ecológica de la unidad.
18. Incentivar la investigación en materia de vida silvestre.
19. Gestionar la vinculación de la Unidad con instancias expertas en manejo de vida silvestre.
20. Los demás que le asigne su superior jerárquico y los ordenamientos legales aplicables a su área de competencia.

Responsabilidades del puesto:

Responsable de la atención médica del ejemplar diagnóstica y tratamiento de los ejemplares de esta unidad de rescate, dependiente de los recursos y materiales asignados.

Requisitos Mínimos | Perfil del Puesto

Grado de estudios: Nivel mínimo: Licenciatura en Medicina Veterinaria Zootecnista.

Ideal: Especialidad en Fauna Silvestre.

Formación: Indicar el manejo de:

- a) **Herramientas:** Ultrasonido, máquina de anestesia, equipo de rayos x digital, microscopio, equipo de biometría hemática, química sanguínea, terapia laser. Y paquetería computacional office.

b) **Capacidades técnicas:** Manejo de equipo médico y capacidad de análisis y diagnóstico médico.

c) **Idiomas y/o lenguas indígenas:** No es necesario.

Habilidades Enfoque de Resultados, Trabajo en Equipo, Liderazgo, Planeación y Organización, Identidad Institucional, Ejecución de Procesos, Atención al Público.

Experiencia: 3 años de experiencia con Fauna Silvestre.

Otros: Disponibilidad de horario, preferentemente ingles en nivel conversacional.

34

Nombre del Puesto: Jefatura del Área Técnica

Área de Adscripción: Coordinación Médica.

Objetivo del Puesto: Instrumentar y ejecutar las estrategias de manejo de los ejemplares para fines médicos y/o conductuales, además de realizar los trámites legales de los Predios o Instituciones que manejan Vida Silvestre en forma confinada fuera de su habitación natural (PIMVS) y organizar los expedientes de cada ejemplar de vida silvestre depositado en esta unidad.

Relaciones de autoridad:

- **Jefe inmediato:** Coordinación Médica.
- **Puestos subordinados:** Encargado y auxiliar del área de nutrición, encargado de recintos, auxiliares de recintos, encargado y auxiliar de aviario, auxiliar de médico veterinario.
- **Facultades de decisión:** Previa consulta con su superior jerárquico y con autorización de la dirección ejecutiva el manejo de ejemplares y/o realización de trámites legales.
- **Relación con otras unidades o entidades administrativas internas:** Dirección Ejecutiva y Coordinación Administrativa.

- **Relación con otras unidades o entidades administrativas externas:** Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), Instituciones de Investigación Biológica o Veterinaria y otras Unidades de Manejo Ambiental (UMA'S) o Predios o Instalaciones que manejan Vida Silvestre en forma confinada fuera de su hábitat natural (PIMVS).

Funciones del puesto:

1. Supervisar y coordinar el mantenimiento y limpieza de los recintos donde se alojan los ejemplares de vida silvestre depositados en esta unidad.
2. Gestionar y valorar junto con la dirección y coordinación médica los manejos o manipulación de los ejemplares según su tratamiento médico y progreso de cada uno.
3. Integrar adecuadamente y periódicamente los reportes médicos
4. Coordinar y supervisar la contención física y química de los ejemplares para su traslado, manipulación, intervenciones médicas o cambios necesarios dentro del organismo, siempre en conjunto con la coordinación médica y bajo previo acuerdo y autorización de la dirección ejecutiva.
5. Elaborar y mantener actualizados los expedientes clínicos y legales de los ejemplares
6. Ejecutar las acciones necesarias para la preservación y/o recuperación de la salud de los ejemplares de vida silvestre
7. Supervisar y gestionar el mantenimiento de las instalaciones y el mecanismo de los recintos
8. Supervisar las acciones de alimentación y dieta de los ejemplares y reportarlo constantemente a su superior jerárquico.
9. Llevar a cabo las estrategias operativas que así le asigne su superior jerárquico tendientes al cumplimiento de las metas y objetivos del programa operativo anual.
10. Elaborar los reportes semanales de acuerdo a las bitácoras de dieta, reportes médicos y conductuales de los ejemplares de vida silvestre y el envío de esta información de forma mensual a las distintas delegaciones de PROFEPA.
11. Realizar los trámites necesarios ante SEMARNAT para gestionar la reubicación de los ejemplares de vida silvestre depositados en esta unidad.

12. Realizar los trámites necesarios ante SEMARNAT para gestionar el aprovechamiento de los ejemplares de vida silvestre depositados en esta unidad
13. Elaborar y dar seguimiento a los expedientes de cada ejemplar de vida silvestre que sea depositado en esta unidad.
14. Llevar a cabo las estrategias necesarias para la vinculación ecológica de la Unidad.
15. Elaboración y actualización del Plan de Manejo de la Unidad.
16. Planeación, organización, diseño e implementación de las estrategias necesarias para la operación del M.U.R.A.
17. Gestionar la capacitación técnica de los cuidadores de los ejemplares.
18. Coordinar la atención médica primaria de los ejemplares depositados
19. Los demás que le asigne su superior jerárquico y los ordenamientos legales aplicables a su área de competencia.

36

Responsabilidades del puesto:

Fungir como apoyo directo de la Coordinación Médica para Instrumentar y ejecutar las estrategias de manejo de los ejemplares, realizar los trámites legales necesarios ante las autoridades ambientales, la integración de los informes médicos y conductuales de los ejemplares, la conformación y el seguimiento de los expedientes de los ejemplares, la coordinación de las actividades del Museo de Rescate Animal (M.U.R.A.), diseñar los planes de vinculación con instituciones expertas en materia de vida silvestre, gestionar la capacitación técnica de los cuidadores de los ejemplares, el monitoreo médico de los ejemplares y la coordinación de la atención primaria de los mismos.

Requisitos Mínimos | Perfil del Puesto

Grado de estudios: Nivel mínimo: Licenciatura en Medicina Veterinaria Zootecnista/ Licenciatura en Biología / Licenciatura en Ingeniería Ambiental/ Licenciatura en Ingeniería Forestal o afines.

Ideal: Licenciatura en Medicina Veterinaria Zootecnista/
Licenciatura en Biología / Licenciatura en Ingeniería
Ambiental/ Licenciatura en Ingeniería Forestal o afines con
especialidad en Vida Silvestre.

Formación:

Indicar el manejo de:

d) **Herramientas:** Equipos de contención física de
ejemplares de vida silvestre y paquetería de
computación (office).

e) **Capacidades técnicas:** Manejo de equipo médico y/o
de contención física de ejemplares de Vida Silvestre.

f) **Idiomas y/o lenguas indígenas:** Ingles Intermedio

37

Habilidades

Enfoque de Resultados, Trabajo en Equipo, Liderazgo,
Planeación y Organización, Identidad Institucional,
Ejecución de Procesos, Atención al Público.

Experiencia:

3 años de experiencia en Vida Silvestre

Otros:

Disponibilidad de horario.

Nombre del Puesto: Jefatura del Área de Etología y Bienestar Animal.

Área de Adscripción: Coordinación Médica.

Objetivo del Puesto: Describir, explicar y analizar el comportamiento de los
ejemplares, proponiendo acciones para su rehabilitación
conductual, elaborando y aplicando el enriquecimiento
ambiental para cada ejemplar de vida silvestre depositado
en esta Unidad.

Relaciones de autoridad:

- **Jefe inmediato:** Coordinación Médica.
- **Puestos subordinados:** Biólogo/a de apoyo.

- **Facultades de decisión:** Coordinar con su superior jerárquico la elaboración y colocación de enriquecimiento ambiental.
- **Relación con otras unidades o entidades administrativas internas:** Dirección ejecutiva, coordinación médica, coordinación administrativa y jefatura técnica.
- **Relación con otras unidades o entidades administrativas externas:** Instituciones de Investigación Biológica, Unidad de Manejo Ambiental UMA'S y Predios o Instalaciones que manejan Vida Silvestre en forma confinada fuera de su habitat natural (PIMV'S) que manejen vida silvestre.

Funciones del puesto:

1. Identificación taxonómica de los ejemplares de vida silvestre que sean depositados en esta unidad
2. Realizar estudios de caso para la rehabilitación conductual de los ejemplares.
3. Dirigir y supervisar la elaboración e implementación del enriquecimiento ambiental.
4. Realizar los monitoreos necesarios para estudios conductuales.
5. Diseñar y proponer a la coordinación médica el programa de condicionamiento a los ejemplares de vida silvestre depositados en esta unidad.
6. Gestionar la donación de materiales para la elaboración de refugios o adecuación de recintos.
7. Elaborar los reportes que la coordinación médica requiera sobre el comportamiento de cada uno de los ejemplares de vida silvestre.
8. Los demás que le asigne su superior jerárquico y los ordenamientos legales aplicables a su área de competencia.

Responsabilidades del puesto:

Describir y explicar el comportamiento de los ejemplares, proponiendo acciones para su rehabilitación conductual, elaborando y aplicando el enriquecimiento ambiental para cada ejemplar de Vida Silvestre depositado en esta Unidad.

Requisitos Mínimos | Perfil del Puesto

Grado de estudios: Nivel mínimo: Licenciatura en Biología o Medicina Veterinaria Zootecnista.

Ideal: Licenciatura en Medicina Veterinaria/ Licenciatura en Biología con especialidad en Vida Silvestre.

Formación: Indicar el manejo de:

g) **Herramientas:** Equipos para el manejo físico de ejemplares de Vida Silvestre y paquetería en computación (office).

h) **Capacidades técnicas:** Elaboración e interpretación de etogramas y formatos de control conductual.

i) **Idiomas y/o lenguas indígenas:** No necesario.

Habilidades Enfoque de Resultados, Trabajo en Equipo, Liderazgo, Planeación y Organización, Identidad Institucional, Ejecución de Procesos, Atención al Público.

Experiencia: 2 años en el manejo de Vida Silvestre.

Otros: Disponibilidad de horario, Preferentemente ingles de forma conversacional



Directorio

| | |
|---|------------------|
| Dirección Ejecutiva | 01 771 107-16-54 |
| Coordinación Administrativa | 01 771 107-16-54 |
| Coordinación Médica | 01 771 107-16-54 |
| Jefatura de Etología y Bienestar Animal | 01 771 107-16-54 |
| Jefatura del Área Técnica | 01 771 107-16-54 |