



MOUNTAINS RECREATION & CONSERVATION AUTHORITY

Los Angeles River Center and Gardens
570 West Avenue Twenty-six, Suite 100
Los Angeles, California 90065

BOLETÍN DE OPORTUNIDADES DE TRABAJO JEFE/A ADJUNTO/A DE PLANIFICACIÓN DE CUENCA HIDROGRÁFICA

18 de junio de 2025

RESUMEN DEL PUESTO

El/la Jefe/a Adjunto/a de Planificación de Cuencas Hidrográficas (Clase: 470) ayuda a supervisar las tareas de planificación de larga distancia de la MRCA para garantizar que los nuevos proyectos y normas en el área de Los Ángeles reflejen la misión de la agencia de proteger los espacios abiertos, el hábitat de la vida silvestre, y los parques que son de fácil acceso al público. En particular, el/la Jefe/a Adjunto/a es responsable de mantener los recursos naturales del Río Los Ángeles y sus afluentes, y otras vías fluviales urbanas, como un criterio importante que se debe tener en cuenta en todas las etapas de los procesos de planificación regional. Todos los marcos de desarrollo y planificación que afectan a estas áreas también deben aumentar la resistencia de la región a los efectos del cambio climático, beneficiar a todas las comunidades y contribuir a la equidad. La planificación de los corredores de vías fluviales de la región también debe buscar conectarse con la vida silvestre y los corredores de senderos existentes en las montañas aledañas.

E/lal Jefe/a Adjunto/a de Planificación de Cuencas Hidrográficas coordina con otros/as empleados/as y socios/as de proyecto de la MRCA, brindando orientación para garantizar que los proyectos de desarrollo del parque se implementen de maneras que reflejen estos valores. Los proyectos pueden incluir la adquisición de tierras, conversión de terrenos baldíos en parque, restauración de hábitats ecológicos, creación de parques en vecindarios urbanos, y planificación en un contexto de cuencas hidrográficas. El/ Jefe/a Adjunto/a también debe obtener apoyo político y comunitario, buscar oportunidades de financiación, y cooperar activamente con otras agencias de gobierno y organizaciones comunitarias sin fines de lucro. Este puesto necesita a una persona altamente motivada, responsable, organizada y elocuente que tenga buen juicio a la hora de tomar decisiones y solucionar problemas, y que pueda trabajar de manera independiente y como parte de un equipo. La persona debe ser capaz de pensar en varias soluciones a cualquier problema dado, en áreas que podrían estar fuera de su área de experiencia, y estar dispuesto a asumir desafíos inciertos.

Este es un trabajo altamente técnico y profesional para una persona de nivel de personal/gerencia sénior. El trabajo realizado apoyará los Programas de trabajo de adquisición de tierras y mejora de capital, y otros esfuerzos relacionados con el acceso público, la conservación de espacios abiertos, la restauración de hábitats y el desarrollo de parques urbanos. Es necesario hablar español.

Las solicitudes deben enviarse antes del 25 de junio de 2025 a las 5:00 p.m., hora estándar del Pacífico.

Tipo

Es un puesto voluntario, de tiempo completo, exento.

Supervisión

Este puesto rinde cuentas al/a Jefe/a de División de Planificación de Cuencas Hidrográficas, o al/a Jefe/a Adjunto/a Ejecutivo/a si el puesto de Jefe/a de División está vacante. Las diferentes tareas pueden ser supervisadas por el Personal Ejecutivo y puede incluir la participación en equipos de múltiples divisiones. El puesto podrá supervisar a otros miembros del personal.

FUNCIONES ESENCIALES

Las siguientes tareas son típicas para esta clasificación. Es posible que los titulares no realicen todas las tareas enumeradas y/o se les puede solicitar que realicen tareas adicionales o diferentes de las que se establecen abajo para abordar las necesidades comerciales y las prácticas comerciales cambiantes.

- Implementar Programas de Trabajo de Planificación de Cuencas Hidrográficas, incluida la gestión de proyectos en calidad de líder para varios proyectos a la vez.
- Supervisar el desarrollo y la implementación de proyectos que benefician a las comunidades desfavorecidas y sobre el Río Los Ángeles y sus afluentes, garantizando que los proyectos cumplan con los mandatos legislativos, y trabajar para conseguir financiación adicional futura y apoyo político para la implementación continua.
- Trabajar con organizaciones y consultores para desarrollar capacidad para llevar adelante Programas de Trabajo existentes, desarrollar planes comunitarios y de participación para proyectos de Planes existentes, y promover el desarrollo de nuevos proyectos que deben desempeñar las entidades asociadas.
- Preparar y dar presentaciones públicas sobre diversos temas relacionados con los Programa de Trabajo de Planificación de Cuencas Hidrográficas y proyectos que benefician a las comunidades desfavorecidas y a lo largo del río Los Ángeles y sus afluentes.
- Realizar informes al Personal Ejecutivo, el Directorio, los financiadores y el público en general. Mantener al/a Jefe/a Adjunto/a Ejecutivo/a informado sobre el progreso con regularidad. Servir como enlace entre gerentes de proyectos y el personal ejecutivo.
- Analizar diversos documentos y procesos de planificación para comprobar la coherencia y las repercusiones en las prioridades de planificación de la cuenca hidrográfica MRCA. Escribir cartas de comentarios formales y memorandos informales.
- Participar en procesos de planificación relacionados con el Río Los Ángeles y otras cuencas locales, tanto a escala regional como de proyectos individuales.
- Mantener relaciones continuas con representantes de otras agencias de gobierno, organizaciones sin fines de lucro, asociaciones de propietarios de viviendas y el

público en general con respecto al uso de terrenos urbanos, el Río Los Ángeles, política hídrica, proyectos de desarrollo de parques y operaciones en parques.

- Servir como enlace con los funcionarios electos y agencias públicas relacionadas con los Programas de Trabajo de Planificación de Cuencas Hidrográficas para expandir el acceso a los recursos naturales de la región, al tiempo que se asegura de que los programas y servicios de la MRCA promuevan y obtengan resultados equitativos.
- Cultivar relaciones laborales con aliados y posibles aliados para la adquisición, el desarrollo y el apoyo financiero del Programa de Trabajo; respaldar los esfuerzos de la MRCA por establecer una red de apoyo comunitario para ayudar a promover la misión de la MRCA.
- Desarrollar relaciones laborales cohesivas con líderes comunitarios y formar alianzas con personas y distritos para ampliar la base de apoyo general para asuntos relativos a los parques.
- Escribir y coordinar propuestas de subvención e investigar nuevas oportunidades de financiación para adquisición de tierras, desarrollo de parques y esfuerzos de planificación relacionados.
- Supervisar a consultores/as y contratistas, manejar contratos, coordinar el equipo de proyecto y colaborar con los compañeros de trabajo para garantizar que se realice el alcance del proyecto conforme con los acuerdos de subvención, cronogramas y límites de costos. Asistir en la selección de consultores/as contratistas.
- Determinar el alcance del proyecto, las opciones y alternativas para resolver las limitaciones. Revisar tantas veces como sea necesario para abordar las condiciones inesperadas.
- Cooperar con otros miembros del equipo para alcanzar las metas del proyecto.
- Producir materiales escritos, incluso informes de personal, texto para publicación, propuestas, informes de progreso y una variedad de otros documentos.
- Mantener archivos, incluso la documentación y autorización de gastos, progreso del proyecto, contratos y acuerdos de subvención, presupuestos de proyecto, contactos, acciones de la junta y todos los demás puntos relacionados con el desarrollo de un proyecto.
- Brindar apoyo a los compañeros/as de trabajo en otros proyectos.
- Mantener buenos hábitos de atender y contestar llamadas telefónicas entrantes y correspondencia, y al comunicarse con ciudadanos que buscan ayuda y brindarle servicios al/a cliente/a.
- Mantener relaciones positivas con compañeros/as de trabajo, representantes de otros organismos de gobierno, organizaciones sin fines de lucro, asociaciones de propietarios/as de vivienda, y el público en general.
- Desempeñar tareas relacionadas según se requiera.

FUNCIONES NO ESENCIALES

- Liderar y participar en caminatas grupales, visitas al sitio del proyecto y paseos en kayak con las partes interesadas del proyecto.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Exigencias físicas

Las exigencias físicas que se describen aquí son representativas de aquellas que debe tener un empleado para desempeñar con éxito las funciones esenciales del puesto. Mientras realiza las tareas de este puesto de trabajo, por lo general, se requiere que el/la empleado/a permanezca en una estación de trabajo, se mueva ocasionalmente dentro de la oficina para acceder a insumos y maquinaria de oficina, se comunique e intercambie información con frecuencia, revise documentos escritos a mano, electrónicos y de fax, observe las condiciones del sitio y opere una computadora y otra maquinaria de productividad de oficina. En ocasiones, el/la empleado/a deberá mover artículos que pesen hasta 20 libras dentro de la oficina.

Horas requeridas y ubicación

De lunes a viernes, 8 horas por día, 40 horas por semana, con cierta flexibilidad de horario. Horas extra ocasionales por las tardes o los fines de semana, previa aprobación del/a supervisor/a. El puesto tendrá como base Los Angeles River Center and Gardens, pero podrá ser necesario viajar a otros lugares. Las oficinas en River Center están distribuidas entre múltiples edificios y pisos. Se podrá permitir el trabajo remoto o un cronograma híbrido, sujeto a la aprobación del supervisor.

CALIFICACIONES MÍNIMAS

Lo que sigue describe en términos generales el conocimiento y las habilidades necesarios para ingresar el trabajo o que aprender en un breve período de tiempo para poder realizar las funciones esenciales exitosamente. Se podrán realizar adaptaciones razonables que permitan que las personas con discapacidades realicen las funciones esenciales del trabajo.

Educación y experiencia

- Licenciatura o título universitario de grado o más. Los estudios relevantes incluyen ciencias políticas, recursos naturales, ingeniería, planificación, ciencias ambientales, geografía, biología, hidrología, arquitectura de paisajismo, diseño ambiental o campos relacionados.
- Tres (3) años de experiencia altamente relevante, que incluya: planificación de parques, participación y extensión comunitaria, análisis legislativo y de políticas, trabajo con equipos interdisciplinarios, coordinación de consultores, oratoria pública, escritura técnica, programación de horarios y presupuestación.

- Experiencia en el gobierno estatal o local o en organización comunitaria.
- Conocimiento de trabajo de los presupuestos estatales y locales, políticas y el proceso legislativo.
- Es necesario hablar español.

Entrenamiento y certificación

- Debe tener una licencia de conducir de California válida y al día, con un historial de manejo satisfactorio al momento de la contratación.

Conocimientos de:

- Comprensión desarrollada del contexto de planificación de cuencas hidrográficas, incluso en y cerca de la cuenca hidrográfica del Río Los Ángeles.
- Dominio intermedio de Office 365 y correo electrónico, con especial énfasis en los programas de procesamiento de textos y hojas de cálculo.
- Prácticas y procedimientos de oficina.

Habilidad para:

- Priorizar diferentes tareas y proyectos, manejar tiempo y lograr un progreso regular y consistente en múltiples proyectos de una sola vez.
- Cooperar con los compañeros de trabajo y modificar el enfoque de proyectos según sea necesario para adaptarse a los problemas.
- Trabajar de manera independiente, o como parte de un equipo.
- Debe ser organizado con meticulosa atención a los detalles.
- Revisar el enfoque de trabajo para abordar cualquier cambio de condición.
- Completar proyectos y seguir instrucciones orales y escritas.
- Cambiar rápidamente las tareas y el enfoque.
- Seguir de manera consistente los procedimientos de la agencia.
- Ejercer discreción y sensibilidad con respecto a la información confidencial.
- Leer mapas y moverse a través del área metropolitana de Los Ángeles, en áreas de espacios abiertos urbanos desarrollados y no desarrollados.
- Preparar materiales escritos y gráficos para una variedad de audiencias.
- Comunicar a una variedad de audiencias sobre proyectos y objetivos de la Agencia.
- Leer mapas y moverse a través del área metropolitana de Los Ángeles, en áreas de espacios abiertos urbanos desarrollados y no desarrollados.
- Aprender materiales técnicos y competencia avanzada en escritura técnica.

Competencias:

- Excelentes habilidades de idioma inglés orales y escritas. No se requiere ser un/a hablante nativo/a de inglés, pero se requerirá fluidez en dicho idioma.
- Excelentes habilidades organizacionales.
- Establecer y mantener relaciones de colaboración con las personas contactadas durante el trabajo, incluido el público en general.

Otros requisitos:

Los/as candidatos/as deben tener una licencia de conducir de California válida y al día, con un historial de manejo satisfactorio. Los/as empleados/as deben estar dispuestos/as a participar en la respuesta ante emergencias del organismo. Se valorarán habilidades bilingües en inglés y otro idioma común a nivel local, como español, coreano, farsi, chino, armenio, yiddish o tagalo.

Todas las ofertas de citas dependen de lo siguiente:

- Verificación de antecedentes, incluida la presentación de huellas digitales al Departamento de Justicia, e inexistencia de antecedentes penales por delitos violentos o graves.
- Realización exitosa de un examen físico, incluida una prueba de drogas y prueba de tuberculosis.
- Verificación del derecho a trabajar en los Estados Unidos.

COMPENSACIÓN

Salarios

El rango de tarifas por hora para este puesto es de \$37.93 a \$46.10.

Beneficios

Mountains Recreation and Conservation Authority ofrece un paquete integral de beneficios para satisfacer las necesidades de sus empleados/as y sus familias. La elegibilidad para los beneficios varía según la categoría de empleo y el tiempo que el empleado haya trabajado. Nuestros/as empleados/as tienen acceso a varios beneficios, incluidos:

- Beneficios médicos
- Beneficios dentales
- Beneficios de visión
- Licencia paga: Vacaciones, feriados, licencia por enfermedad.
- Opción de Retiro y Compensación Diferida
- Cuenta de gastos flexibles médicos/dentales

- Cuenta de gastos flexibles de atención de dependientes
- Seguro de vida
- Programa de Asistencia a Empleados/as

MRCA ofrece planes médicos y dentales, tanto de Organización de Mantenimiento de la Salud (HMO) como de Organización de Proveedores Preferidos (PPO). Se incluye un plan de visión y un seguro de vida con todas las opciones. Los/as empleados/as elegibles pueden inscribirse en un Plan de Remuneración Diferida 457(b) y Cuentas de Gastos Flexibles para la atención de dependientes y la atención médica/dental. La MRCA tiene un contrato con el Sistema de Retiro para Empleados Públicos de California (CalPERS) para brindar un programa de beneficios definido a los/as empleados/as elegibles.

CÓMO SOLICITAR EL PUESTO

Envíe su currículum vitae y carta de interés a través de la vacante de MRCA, que se encuentra en <https://www.calopps.org/mountains-recreation-conservation-authority>. Por favor, no llame por teléfono.

La aceptación de su solicitud dependerá de si ha demostrado claramente que cumple con los requisitos mínimos. Póngase en contacto con nosotros si necesita una adaptación en el proceso de reclutamiento o un formato alternativo de este anuncio. El puesto está abierto al público para todos/as los/as solicitantes calificados/as.

En función del grupo de solicitantes, no todos/as los/as solicitantes que cumplan con los requisitos mínimos serán seleccionados/as para continuar en el proceso de reclutamiento. Este puesto permanecerá abierto hasta que se llene. La lista de elegibilidad de este reclutamiento puede usarse para llenar este puesto vacante y otros puestos vacantes en el futuro.

Todas las notificaciones se enviarán al número de teléfono o a la dirección de correo electrónico que proporcione en su solicitud o su currículum. Los candidatos son responsables de proporcionar un número de teléfono o una dirección de correo electrónico válidos. Toda la información está sujeta a verificación en cualquier momento durante el proceso de reclutamiento, incluso después de que se haya realizado una cita. La falsificación de cualquier información podrá resultar en la descalificación o retiro del nombramiento.

SOBRE MRCA

Mountains Recreation and Conservation Authority (MRCA) se creó en 1985 con la misión de proteger y preservar los terrenos de parques y espacios abiertos que rodean a Los Ángeles, y es una entidad con facultades conjuntas entre Santa Monica Mountains Conservancy, Conejo Recreation and Park District y Rancho Simi Recreation and Park District. Estos organismos públicos trabajan juntos para preservar espacios abiertos, el

hábitat natural salvaje y de vida silvestre de las regiones metropolitanas de Los Ángeles y el condado de Ventura, y hacer que estas tierras sean accesibles para todos los residentes del sur de California.

Esté en contacto con nosotros: www.mrca.ca.gov
www.facebook.com/LAMountains.com
www.instagram.com/mrcaparks

MRCA es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y no discrimina por motivos de raza, color, ascendencia, origen nacional, ciudadanía, religión, edad, condición médica, incluidas las características genéticas, discapacidad mental o física, condición de veterano, estado civil, sexo, embarazo, orientación sexual, género, peso, estatura, características lingüísticas (como acento y dominio limitado del inglés, donde no se relacione sustancialmente con el trabajo), estado de ciudadanía ni ninguna otra base prohibida por la ley. MRCA alienta fervientemente a los/as candidatos/as de todos los orígenes a postularse para las vacantes abiertas.

Este anuncio de trabajo no tiene la intención de crear ni efectivamente crea un contrato de trabajo de ningún tipo, ni crea ninguna obligación contractual expresa o implícita. El empleo en MRCA es voluntario, sin excepción. El/la empleado/a y MRCA pueden finalizar el empleo en cualquier momento, con previo aviso o sin él y con causa o sin ella.

Cualquier disposición contenida en este anuncio de trabajo podrá ser modificada o revocada en cualquier momento sin previo aviso.