

Programa de Capacitación RESERVA

**Instrucciones
Generales 2013**

**Diplomado en Manejo
y Conservación de
Recursos Naturales**



INSTRUCCIONES GENERALES

La Organización Ducks Unlimited de México, A.C. (DUMAC) mediante el financiamiento y patrocinio del Servicio Forestal de los Estados Unidos (USFS), Ducks Unlimited (D.U. Inc.), Shell Inc. y el respaldo académico de la Universidad Autónoma de Yucatán (UADY) ofrece el Diplomado en Manejo y Conservación de Recursos Naturales, también denominado Programa de Capacitación RESERVA (Reservas Ecológicas y Servicios de Adiestramiento), en sus ediciones 37 y 38 a efectuarse del 16 abril al 17 de junio del 2013 y del 12 de septiembre al 14 de noviembre de 2013, respectivamente.

1. ¿A quiénes está dirigido?

Este curso está dirigido a profesionales y/o personal técnico con experiencia comprobada, y laborando actualmente en:

- a) Áreas Naturales Protegidas
- b) Dependencias del Sector Agroforestal
- c) Dependencias que tienen bajo su cargo la ordenación del territorio y la planificación ambiental
- d) Dependencias que desarrollan políticas públicas directamente relacionadas con la conservación de recursos naturales
- e) Tomadores de decisiones cuya actividad se relacione con la conservación de recursos naturales silvestres

Así mismo, podrán aplicar personal de instituciones gubernamentales y no gubernamentales que estén legamente constituidas

2

2. Objetivos del Programa RESERVA

- Formar profesionales con un perfil altamente eficaz en los procesos de gestión ambiental, capaces de comprender y actuar en la interacción entre medio natural y social, en un entorno variable definido por los retos del cambio global.
- Mejorar las capacidades profesionales de las organizaciones vinculadas con la conservación de los recursos naturales.
- Optimizar las estrategias para la conservación de la biodiversidad en América Latina y El Caribe.
- Multiplicar las actividades de capacitación.
- Fomentar la interacción entre el personal de los diferentes países de América Latina y El Caribe para mejorar los procesos de gestión en la conservación de recursos naturales.

3. Proceso de Capacitación

El proceso de capacitación se fundamenta en la participación dinámica y creativa del personal seleccionado de varios países de América Latina y el Caribe, con diferentes perfiles profesionales, grados de experiencia y su interacción con instructores que presentan diferentes enfoques conceptuales. Con este proceso de enseñanza, se pretende estimular la adopción de criterios que adecuen la enseñanza recibida durante el curso a la realidad de las áreas de trabajo de los participantes. El curso nunca pretende dar soluciones o recetas acabadas. Al mismo tiempo, se fomenta la creatividad en la búsqueda de alternativas para la conservación de la diversidad biológica de América Latina y el Caribe a través de conferencias, lecturas, talleres y prácticas de campo. El proceso de capacitación busca fortalecer en los participantes las habilidades:

- De comunicación (oral y escrita) técnica y pública
- De planificación
- De entendimiento de los elementos básicos de la ciencias biológicas, económicas, sociales, políticas y culturales
- De manejo de conflictos
- De manejo de grupos
- Y con una fuerte sensibilidad social y cultural

4. Estructura del curso

Cada curso se integra con 16 participantes de Latinoamérica, se imparte en el idioma español y tiene una duración de 62 días. Son realizados en las instalaciones de DUMAC en la Reserva de la Biosfera Ría Celestún, con estancias breves en otras reservas del sureste de México.

El programa académico está constituido por las siguientes temáticas: Geomática Aplicada al Manejo de Áreas Protegidas, Educación Ambiental, Interpretación Ambiental y Uso Público en Áreas Naturales Protegidas, Resolución de Conflictos y Técnicas de Negociación Aplicadas a la Gestión de ANP, Legislación Ambiental, Medición y Valoración de la Biodiversidad, Cambio Climático y Restauración Ecológica, Investigación Social y Trabajo con Comunidades, Impacto Ambiental, Bases Ecológicas para el manejo Costero, Experiencias de Manejo en Áreas Naturales Protegidas, Evaluación de la Efectividad de Manejo de ANP's, Ordenación del Territorio y Planificación Ambiental, y Gestión Ambiental. Estos temas serán analizados con profesores e investigadores que trabajan de manera específica en los temas antes mencionados. El curso tiene una carga académica de 540 hrs.

Como parte de las temáticas del modulo de Gestión Ambiental se realiza el análisis y discusión de los diferentes sistemas de ANP y/o estrategias de gestión ambiental que presentan los participantes, así como de otras áreas que se visitan durante el desarrollo del mismo. Los participantes realizaran un trabajo final, el cual será presentado al término del curso. Para todas estas actividades se conforman grupos de trabajo cambiantes, se implementaran sesiones de análisis y reuniones plenarias para la presentación de resultados.

5. Sede del Curso

La sede del curso es el Centro de Investigación y Capacitación en Recursos Naturales “John E. Walker” de DUMAC en Celestún, Yucatán ubicado a 90 Km. al Oeste de Mérida (población aproximada a 1.8 millones de habitantes), capital del estado de Yucatán, México (Le sugerimos consultar un mapa de México para ubicar el sitio mencionado). La estación está localizada adyacente a un sistema de Áreas Naturales Protegidas, con una superficie de aproximadamente 175,000 has., donde las comunidades vegetales representativas son: Selva baja caducifolia, Selva baja inundable, Manglares, Petenes (Islas de selva mediana sub-perennifolia inmersas en las comunidades mencionadas), Matorral de duna costero y Pastizales inundables. La temperatura y precipitación media anual es de 28.5° C y 760 mm, respectivamente.

6. Requisitos para aplicar a los cursos

- Formato de aplicación disponible en www.dumac.org o solicitándolo vía correo electrónico (dalozzo@dumac.org , dcanul@dumac.org ó jceron@dumac.org).
- Tres formatos de evaluación disponible en www.dumac.org o solicitándolo vía correo electrónico a los correos dalozzo@dumac.org, dcanul@dumac.org ó jceron@dumac.org
- Certificado médico de buena salud reciente.
- Carta de intención del postulante, exponiendo los motivos por los cuales aplica al diplomado, y como contribuirá en su desempeño laboral y profesional.
- Carta del responsable ó jefe directo de la institución donde labora, especificando el tiempo que tiene trabajando, puesto ocupado y las principales actividades que realiza.
- Una identificación oficial para mexicanos y en el caso de los extranjeros Pasaporte y Visa vigentes para los países que lo requieran.
- Enviar un artículo en formato Word y una presentación en Power Point del Área Natural donde labora (según especificaciones descritas en **apartado No. 13 de Requisitos y consideraciones especiales** para participantes).

La falta de alguno de estos documentos será motivo para no ser considerado en el proceso de selección de candidatos.

7. Período para someter las solicitudes

Las propuestas deben ser enviadas a partir de la presente convocatoria y como límite 45 días hábiles antes de inicio del curso. Solo serán consideradas aquellas aplicaciones que contengan la documentación completa (formato de aplicación, cartas, etc.) enviados vía correo electrónico. A su llegada a la sede los participantes seleccionados deberán entregar a la coordinación los documentos en original.

8. Avisos y notificaciones

Se efectuará una preselección de participantes conforme la recepción de las postulaciones, y los resultados finales serán enviados vía correo electrónico. Es muy importante que el formato de aplicación tengan los datos de contacto correctos para asegurar la notificación, debe incluir la información de oficina y domicilio particular (direcciones exactas, con código postal o apartado postal y números telefónicos). Se recomienda tener una cuenta de correo electrónico para notificaciones urgentes.

Los candidatos seleccionados deberán confirmar inmediatamente su participación por escrito manifestando que aceptan los términos establecidos en el apartado 13 (***Requisitos y/o consideraciones especiales para participantes***) de este documento. Esta carta deberá ser enviada el mismo día a las oficinas de DUMAC vía correo electrónico (dalonzo@dumac.org / dcanul@dumac.org) o por telefax (+52) (999) 946 86 84 / 9 46 72 03 y/o Tel:(+52)-81-8335-1212 y Fax: (+52)-81-8378-6439 para proceder a enviarles la notificación oficial para sus permisos laborales. Los horarios de oficina de DUMAC son de 9:00 a 13:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., hora de la Ciudad de México. En caso de no confirmar su participación por escrito en los 2 días hábiles posteriores al aviso, su postulación será anulada.

9. Costos del curso y becas

El curso tiene un costo de USD\$ 7,000.00 (dólares americanos), los cuales incluyen la instrucción, transporte, alimentación, hospedaje, materiales y equipo. No se incluye en este monto los gastos de transportación aérea de las ciudades de origen de los participantes a la sede del curso.

Las organizaciones colaboradoras del Programa RESERVA tienen la posibilidad de otorgar becas parciales ó totales. Estas becas serán otorgadas de acuerdo con el potencial multiplicativo y grado de aplicación del curso por parte del participante, manteniendo dentro de las posibilidades la equidad de disciplinas, géneros, grados académicos y países representados, en la conformación del grupo. El Programa RESERVA tendrá consideración especial con los interesados provenientes de Centroamérica, El Caribe y Bolivia, así como con todos los participantes cuya labor repercuta directamente en la conservación y manejo de humedales de importancia internacional (sitios RAMSAR).

Todos aquellos participantes que obtengan el beneficio de una beca deberán firmar una carta compromiso que será liberada finalizando el curso y cumplir la totalidad de horas de instrucción.

Es recomendable que los interesados procuren buscar algún apoyo de financiamiento (por mínimo que sea) para los gastos del curso, a través de sus instituciones ó por medio de otros organismos nacionales y/o internacionales, en especial la transportación aérea internacional completa.

Todos los participantes deberán considerar el pago de impuestos de aeropuerto, sobrepeso en el equipaje, alimentación, y hospedajes durante la conexión de vuelos. El curso en ningún caso apoya a estudiantes en el pago de los conceptos antes mencionados.

Para facilitar el desarrollo y funcionamiento del curso en forma eficiente, la alimentación y hospedaje será en grupo y los costos serán pagados por la coordinación, salvo ocasiones no programadas o especiales. El curso NO provee de dinero a los participantes.

Se recomienda a los participantes considerar gastos extraordinarios durante su estancia en México, ya que las transferencias de dinero de un país a otro son muy complicadas y caras. Aquellos gastos de tipo personal, como llamadas telefónicas, entradas a zonas arqueológicas (no programadas), artesanías, recuerdos, medicinas y consultas médicas que no sean por emergencia y/o gastos médicos mayores, o cualquier otro gasto adicional de este tipo, serán pagados en su totalidad por el participante.

10. Pasaportes, Visas y permisos de salidas del país de origen

Es recomendable que los candidatos inicien lo más pronto posible los trámites para la obtención de visa y pasaporte, aún antes de recibir alguna notificación de aceptación, con el objeto de asegurar la salida de su país a tiempo para incorporarse puntualmente al curso en caso de ser aceptados. Los países que requieran visa para ingresar a México, deberán ponerse en contacto con la coordinación del curso para sugerencias y comentarios.

Los participantes y/o sus instituciones serán los responsables de realizar todos los trámites correspondientes para la salida de su país de origen y la entrada a México, así como los gastos que llegaran a generar dicha tramitación, ya que la coordinación del curso no se hace responsable bajo ninguna circunstancia de dichos procesos. Considerando que la situación es variable dependiendo de cada país, se recomienda indagar en las Embajadas de México en el país correspondiente, para cumplir con los requisitos de manera adecuada y oportuna.

La estancia para el curso en México será de 62 días más el tiempo de traslado (4 ó 5 días), por lo cual se requiere que la visa sea solicitada en la embajada correspondiente por el tiempo antes mencionado; ya que una vez en México puede ser complicado solicitar una ampliación. Existen ocasiones en la cual las embajadas no otorgan permisos para la estancia de los 66 días, siendo necesario para tales casos que se solicite la ampliación de la visa en la ciudad sede (Mérida) ante el Instituto Nacional de Migración, y cuyos cargos serán pagados por el participante. Para los participantes aceptados con beca completa, deberán enviar copia de su visa para la emisión y envío del boleto aéreo, en caso de no contar con la visa anticipadamente podría generar atraso y/o pérdida del boleto de avión. Por tal motivo, la copia de la visa deberá ser enviada 15 días hábiles antes de inicio de su curso.

11. Información sobre su llegada y salida

Todos los participantes deberán llegar a la ciudad de Mérida, Yucatán un día antes del inicio del curso. Personal de la coordinación estará en el aeropuerto a su llegada con rótulos fácilmente reconocibles. En caso de cambios en los horarios de arribo, tener problemas en la conexión de vuelos o no localizar al personal del curso en el aeropuerto, se recomienda llamar a los teléfonos señalados

en el punto ocho de esta convocatoria para recibir instrucciones de cómo proceder. Se sugiere no abandonar el aeropuerto por ningún motivo hasta ser contactado.

En caso de que algún participante sufra un atraso de última hora (huelgas, problemas con las autoridades de migración) para llegar a Mérida durante el tiempo previsto, deberá comunicarse inmediatamente a los teléfonos de DUMAC, pudiéndose integrar al curso como fecha máxima un día posterior al inicio.

El viaje de retorno de la ciudad de Mérida hacia su país de origen será un día posterior a la clausura del curso. Las estancias extras fueran de estas fechas son responsabilidad y por cuenta de los participantes

12. Logística del curso

- ❑ **Hospedaje.** Tendrá lugar en la sede del curso en habitación compartida. Cuando se realicen las prácticas de campo el alojamiento será proporcionado en hoteles sencillos, pero cómodos e higiénicos, también en habitación compartida ó múltiple. En algunas ocasiones es posible que haya necesidad de acampar para lo cual la coordinación proveerá del equipo pertinente.
- ❑ **Alimentación.** Esta será proporcionada en la sede del curso y durante los viajes en restaurantes. Las costumbres y horarios de alimentación en México incluyen tres alimentos, aproximadamente a las 8:00, 14:00 y 20:00 hrs. Sin embargo, habrá ocasiones en las cuales se realicen 1 ó 2 comidas al día por razones logísticas del curso, principalmente durante los recorridos de campo fuera de la estación sede, por lo cual se pide considerar seriamente estas circunstancias al momento de su aplicación. Es fundamental informar que la coordinación no cuenta con fondos económicos extraordinarios para satisfacer dietas o servicios alimenticios especiales (Vegetarianos), y por lo tanto el participante tendrá que adecuarse a las circunstancias y decisiones establecidas por la coordinación durante los viajes y en la sede principal.
- ❑ **Servicios Médicos.** Los participantes contarán con un seguro de gastos médicos mayores, el cual no cubre consultas médicas, análisis, enfermedades o lesiones menores; así como medicamentos, siendo el participante responsable del pago de tales servicios.
- ❑ **Lavandería.** El servicio se proporcionará en la sede del curso. En caso de requerir cuidados especiales para su vestimenta, tendrá la posibilidad de contar con el uso de la lavandería de la Estación, ya que la coordinación del curso no se hace responsable de posibles daños ocasionados a las diferentes prendas.
- ❑ **Transporte.** Durante el curso algunos de los recorridos serán en camionetas VAN y pick up. Considere que los viajes pueden ser largos en condiciones que no le sean cómodas, para lo cual todos los participantes deberán considerar estas circunstancias en el momento de su aplicación.
- ❑ **Aulas y sitios de trabajo durante el curso.** Las clases, conferencias, talleres y sesiones de análisis se llevarán a cabo en la Estación de DUMAC, la cual cuenta con todas las facilidades para la instrucción académica (aula con proyector multimedia, DVD y equipo de cómputo básico). Sin embargo, algunas sesiones serán en áreas naturales que se visitarán, en cuyo caso algunas de estas serán al aire libre, por lo que recomendamos venir preparado para estas situaciones.

- ❑ **Artículos personales y otros.** El clima durante el período de los cursos en Celestún es caluroso y húmedo, con lluvias de moderadas a fuertes, principalmente en la segunda edición del curso. Se recomienda traer ropa adecuada para tal efecto, deberá considerar la época de su participación. Durante el desarrollo del curso, habrá dos o tres eventos sociales, todos ellos con ropa informal.
- ❑ Ante la situación de las salidas de campo, caminatas y estancias principalmente en la zona costera, se sugiere traer calzado adecuado (botas), tenis viejos para caminatas en lodo en áreas de manglar, camisas o camisetas de manga larga, sombreros, valija (mochila, back pack) para viajes cortos, lámpara personal, navaja, binoculares, lentes para sol y un GPS. También se sugiere traer bloqueador solar y repelente. El equipo tal como, tiendas de campaña (carpas), bolsas de dormir, estufas de campo, equipo de cocina u otros, serán facilitados por la coordinación del curso en caso de requerirse.

13. Requisitos y/o consideraciones especiales para participantes

- ❑ Cada participante deberá elaborar un artículo de los procesos de gestión de sus áreas de trabajo, este deberá ser enviado en digital vía correo electrónico con la siguiente información:
 - 1) Datos generales del participante: nombre y país de origen, profesión (formación profesional), organización donde labora, puesto o cargo actual, área o sistema de áreas de conservación que trabaja y/o describe indicando la superficie del área o del sistema de áreas en hectáreas.
 - 2) Descripción general del sistema nacional de ANP's y/o estado (provincia); Así como de otros instrumentos de política ambiental nacional (política forestal, impacto ambiental, recurso hídrico). En este apartado también se podrán incluir los objetivos y líneas estratégicas programadas en el contexto nacional y/o regional.
 - 3) Breve descripción de las categorías de manejo de ANP's utilizadas en el sistema nacional y/o estatal (provincial).
 - 4) Tabla de tenencia y administración de las ANP's del país con los siguientes campos: a) ANP (Categoría), b) tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal, Privada), superficie (hectáreas), tenencia de la tierra (privado x %, del estado x%, ONG's para conservación x%, otros). De no contar con los datos completos, favor marcar en la tabla "No disponible"; indicar la (s) fuente donde obtuvo la información.
 - 5) Mapa de ubicación con las áreas de conservación a nivel nacional y/o regional.
 - 6) Describa del Área Natural Protegida y/o sistema de ANP's con que trabaja, los siguientes incisos de forma breve y concisa:
 - 6.1 Información general: a) nombre del ANP ó ANP's, superficie, Ubicación General y fecha de decreto; b) metas, objetivos y acciones; c) zonificación con Unidades de Manejo y/o de Gestión Ambiental; d) tabla con superficies de las unidades de manejo e información de tenencia y administración de tierra; e) mapa de zonificación del ANP; f) capacidad organizativa y/o administrativa del área (personal, equipamiento, infraestructura).
 - 6.2 Principales valores y funciones de: a) los recursos naturales del ANP (importancia ecológica); b) los recursos culturales e históricos; c) la importancia económica del ANP (turismo, minería, recurso hídrico, energético, entre otros).
 - 6.3 Factores adversos y/o amenazas para la conservación del ANP (pasados, presentes y futuros).

6.4 Medidas de conservación adoptadas y/o propuestas para revertir los factores desfavorables antes mencionados.

6.5 Actividades de investigación y/o monitoreo implementadas o planeadas.

6.6 Actividades de educación y/o involucramiento público implementadas o planeadas.

6.7 Actividades turísticas y recreativas en el ANP y su manejo; así como, otras actividades y/o programas de uso público.

6.8 Consideraciones especiales (por ejemplo: sistemas de administración que se consideren destacados e innovadores, acciones inmediatas que se requieren en el área, políticas públicas destacadas o poco convencionales implementadas).

7) Referencias bibliográficas: se requiere que la información vertida en el documento este debidamente citada.

Este documento deberá ser enviado a la coordinación como requisito para postular al diplomado y poder optar por una beca. Debe estar en formato Word para Windows y presentar una extensión máxima de 8 páginas tamaño carta incluyendo tablas y figuras. El escrito deberá estar con letra Arial/11, espacio interlineal de 1.5, márgenes de 2.5 por lado, el archivo no deberá ser mayor a 8 megas.

- Cada participante deberá realizar una exposición de 15 minutos (20 diapositivas máximo) con los temas mencionados y basada en el documento anteriormente descrito. Esta exposición deberá ser apoyada con un documento en Power Point, el cual deberá ser enviado a la coordinación al mismo tiempo que el archivo en Word, esta presentación es un requisito mas para postular al diplomado y acceder a una beca. Es recomendable traer consigo películas, fotos, mapas, publicaciones, póster, folletos, afiches o cualquier otro artículo que considere pertinente para enriquecer su participación, así como para intercambiar con los participantes del curso.
- Los participantes deberán realizar de forma grupal un trabajo como contribución a las ANP's del sureste de México, en donde serán aplicadas las herramientas del curso. Este trabajo será entregado al final del curso de acuerdo a las especificaciones de la coordinación.
- Cada participante deberá entregar a la coordinación del curso, una propuesta de capacitación para su área de trabajo, en donde se aplique una o varias de las herramientas instruidas en los talleres y/o módulos.
- Es requisito imperativo que cada participante traiga una computadora portátil para el curso, esta deberá tener como mínimo 2 GB de memoria RAM y 120 GB de espacio en disco duro, por los tipos de programas que se utilizan para las prácticas durante los módulos y la cantidad de información que se maneja para la realización de los trabajos e informes.
- Los participantes deberán considerar que el curso es un evento de capacitación y aprendizaje de alto nivel, durante el cual, los participantes estarán sometidos en ciertos períodos a un trabajo dinámico, continuo e intenso, durante un promedio de 12 horas diarias, siendo las horas libres para recreación escasas. Por lo tanto es importante considerar todos los aspectos anteriormente mencionados, y tener en todo momento una actitud apropiada para un mejor aprovechamiento

del tiempo y de las oportunidades de adquirir y proporcionar nuevos conocimientos en beneficio del propio participante y del grupo.

- ❑ A través del curso se insistirá en el trabajo interdisciplinario, ya que las sesiones serán efectuadas en relación a problemas concretos y reales, los cuales requerirán de una visión global e integral, con la participación y conciliación de diversos puntos de vista, mismos que en ocasiones dificultarán la unificación de criterios como ocurre en la práctica diaria, debiéndose respetar las diversas opiniones y realizar críticas constructivas y positivas para solucionar un conflicto de opiniones determinado. Al mismo tiempo deberán de reconocerse las limitaciones de nuestras disciplinas y conocimientos, por lo que la tolerancia, respeto y paciencia será fundamental, para con los demás participantes e instructores. Como se ha señalado, parte primordial de la capacitación proviene de la experiencia e interacción de los participantes, siendo necesario que los equipos de trabajo sean cambiantes, por lo que no se permitirá la formación de grupos ó parejas de trabajo permanentes.
- ❑ El desempeño de los participantes será evaluado de forma personal y/o grupal durante todo el desarrollo del curso, por lo que el interés demostrado en todas y cada una de las temáticas es indispensable. Al término del curso, la coordinación entregará al participante una constancia de participación. También, una vez evaluado el desempeño de cada estudiante durante el desarrollo de todo el curso, la coordinación expedirá un certificado que avala el número de horas, módulos y temáticas asignadas durante el curso.
- ❑ Los participantes aceptados deberán iniciar actividades 15 días antes de su llegada, recibirán los programas y parte de las lecturas de cada módulo en donde se proporcionan las bases conceptuales necesarias para las sesiones de trabajo, ejercicios, y prácticas, cada artículo enviado deberá ser resumido para su posterior análisis grupal. De esta forma, el proceso de capacitación permite tener procesos de aprendizaje más enriquecedores.
- ❑ La expedición del certificado de aprobación quedará condicionado a que el participante, en un lapso no mayor a los tres meses, tendrá que impartir un curso de capacitación en cualquiera de las temáticas estudiadas durante el diplomado y tendrá que enviar un reporte de dicho curso en donde incluya el número de personas capacitadas, perfil, objetivos, resultados, temática(s) abordadas y enseñadas, el lugar de aplicación, duración del curso, fecha de su realización, si fueron varias replicas reportarlo, una memoria fotográfica y las presentaciones en PowerPoint aplicadas.
- ❑ Quedará a juicio de la coordinación tomar las medidas conducentes para garantizar el buen desarrollo del curso y el cumplimiento de sus objetivos. En caso de desear participar, considere seriamente estas anotaciones y asuma que estará sometido a cambios de horario, costumbres, hábitos cotidianos, alimentación y de relaciones interpersonales. Estas anotaciones deberán estar siempre presentes, recordando que el nivel de estudio será superior, por lo que la asistencia, intervenciones, puntualidad y colaboración para resolver problemas, así como la calidad de sus trabajos, serán elementos importantes a considerar en la evaluación.

Datos de contacto

Eduardo Carrera

Director Nacional Ejecutivo y CEO

Ducks Unlimited de México, A.C.

ecarrera@dumac.org

David Alonzo

Director del Programa de Capacitación RESERVA

Ducks Unlimited de México, A.C.

Oficina Regional Sureste

dalonzo@dumac.org

David Canul

Coordinación del Programa de Capacitación RESERVA

Ducks Unlimited de México, A.C.

Oficina Regional Sureste

dcanul@dumac.org

Jorge Cerón

Coordinación del Programa de Capacitación RESERVA

Ducks Unlimited de México, A.C.

Oficina Regional Sureste

jceron@dumac.org

DUMAC - Oficina Regional Sureste

Calle 59 No. 180 – 42 y 44. Fracc. Francisco de Montejo

Mérida, Yucatán, México. C.P. 97203

Tel/Fax: 00 52 (999) 946 86 84 y 946 72 03

Recepción de Aplicaciones

Correo electrónico: dumacyuc@prodigy.net.mx / diplomadoreserva@gmail.com

