



Convocatoria Pública No. DJIRCO 001/2017
09 de Mayo de 2017

**QUE EMITE LA JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE PARA LA
GESTIÓN INTEGRAL DE LA CUENCA DEL RÍO COAHUAYANA (JIRCO), PARA LA
CONTRATACIÓN DEL JEFE OPERATIVO DE PROYECTOS**

A todos los interesados que deseen participar en el proceso de selección para la contratación del **Jefe Operativo de Proyectos** de la JIRCO, en la que podrán concursar los (las) profesionistas que reúnan la documentación y el perfil que más adelante se describe.

La JIRCO es una asociación de municipios con carácter de Organismo Público Descentralizado, constituida para lograr el manejo integral del territorio de los municipios que la integran: Quitupán, Valle de Juárez, Mazamitla, Concepción de Buenos Aires, Tamazula, Tecalitlán, Zapotiltic, Tuxpan, Pihuamo, Tonila, Gómez Farías y Zapotlán el Grande. En este sentido, el objeto de la JIRCO es brindar apoyo técnico a estos municipios para la elaboración, gestión e implementación de proyectos y programas relacionados con el medio ambiente, el manejo de recursos naturales, el tratamiento de aguas residuales y manejo de residuos sólidos urbanos, de aplicación dentro de sus territorios.

El (la) **Jefe(a) Operativo**, será el (la) encargado(a) de supervisar y dar seguimiento en campo a los estudios, proyectos y programas que se implementen y/o contraten en los 12 municipios que integran la JIRCO. Las funciones que deberá desempeñar son:

1. Supervisar y dar seguimiento al avance de los estudios, proyectos y programas contratados por la JIRCO o los Municipios para cumplir sus objetivos, facultades y atribuciones contenidos en las cláusulas Tercera y Sexta del Convenio de creación de la JIRCO
2. Elaborar los informes correspondientes sobre los avances de los estudios, proyectos y programas contratados por la JIRCO.
3. Proponer y documentar los cambios necesarios para optimizar el avance de los estudios, proyectos y programas que se implementen.
4. Dar seguimiento a los proyectos implementados en los municipios, según los acuerdos del Consejo de Administración de la JIRCO.
5. Participar en la evaluación y la emisión de recomendaciones técnicas para las propuestas de proyectos presentadas por los municipios y terceros interesados en

implementar acciones de investigación, manejo y conservación a través de la JIRCO.

6. Participar de manera activa en la elaboración del Programa Operativo Anual de la JIRCO.

7. Fungir como el primer contacto de comunicación con la ciudadanía, para lo relacionado a propuestas de proyectos que generen condiciones para mejorar el medio ambiente en los municipios que conforman la JIRCO.

8. Generar y procesar la información necesaria para dar cumplimiento a los términos establecidos en la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

9. Elaborar y presentar para su aprobación ante la Dirección, Programas de Trabajo bimestrales, así como sus informes de resultados.

10. Las demás que considere necesarias el Consejo de Administración y el Director general.

Además el (la) aspirante al puesto, deberá reunir el siguiente perfil, capacidades y habilidades:

- I. Estar titulado(a) en cualquiera de las siguientes carreras: ecología, biología, ingeniería en recursos naturales, agronomía, sociología, desarrollo rural, ingeniería ambiental, y otras afines al medio ambiente y la gestión de recursos naturales. O bien sustentar algún postgrado relacionado con los temas antes descritos.
- II. Tener experiencia de **al menos tres años** comprobables de trabajo relacionado con temas ambientales y/o de gestión para el manejo de recursos naturales o desarrollo rural.
- III. Haber participado en la implementación de proyectos de investigación, manejo y/o conservación a escala comunitaria o regional.
- IV. Facilidad de palabra y comunicación con distintos grupos sociales y productores rurales en el trabajo de campo.
- V. Amplia disponibilidad y facilidad para realizar trabajo en equipo.
- VI. Experiencia en manejo de paquetes de cómputo relacionados con el procesamiento de textos, análisis e interpretación de datos y proyección geográfica.
- VII. Experiencia comprobable en la formulación y evaluación de proyectos.
- VIII. Alta capacidad para la redacción de documentos informativos.
- IX. Excelente ortografía.
- X. Capacidad de análisis de datos para elaborar propuestas que permitan optimizar el trabajo de campo.
- XI. Amplia disponibilidad de horario para viajar constantemente dentro del territorio conformado por los 12 municipios de la JIRCO, así como viajar de manera esporádica para cumplir comisiones incluso fuera del País.

XII. Conducir vehículos automotores y contar con licencia de manejo (Chofer).

En el presente concurso los aspirantes deberán contemplar los siguientes:

Datos Generales

Área de adscripción:	Coordinación de Planeación en la Dirección de la JIRCO
Área de implementación de su trabajo:	Municipios de Quitupán, Valle de Juárez, Mazamitla, Concepción de Buenos Aires, Tamazula, Tecalitlán, Zapotiltic, Tuxpan, Pihuamo, Tonila, Gómez Farías y Zapotlán el Grande, todos en Jalisco.
Periodo para recibir documentos en la presente convocatoria:	09 al 30 de mayo del 2017
Periodo de contratación estimado:	16 de junio al 31 de diciembre de 2017 con opción de extensión por el año siguiente, según resultados de evaluación.
Salario diario	\$503.66 (Quinientos tres pesos 66/100 M.N.) mas prestaciones de Ley
Órgano que supervisa:	Dirección de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca del Río Coahuayana.
Lugar de concentración de trabajo de oficina:	Oficinas de la DJIRCO, Calle Victoria 66 Col. Centro en Zapotlán El Grande Jalisco; CP 49000.

Para postular su candidatura a ocupar el puesto, el (la) aspirante deberá concursar bajo las siguientes:

BASES

PRIMERA. Requisitos legales

Reunir los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto.

Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria le permita contratarse para desarrollar los servicios profesionales requeridos;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. No estar inhabilitado por ningún orden de gobierno, ni encontrarse con algún otro impedimento legal para la suscripción del contrato.

SEGUNDA. Documentación requerida con carácter obligatorio para ser considerado(a) un(a) serio(a) candidato(a):

- a) Una carta de aceptación de los términos establecidos en la presente convocatoria.
- b) Una (1) carta de exposición de motivos en el cual describa, qué le hace merecedor del puesto y por lo tanto cómo podría lograr un excelente desempeño en su trabajo.
- c) *Currículum Vitae* y copia simple de la documentación que comprueba su historial, capacidades y habilidades descritas en el mismo. El cual deberá contener al menos lo siguiente:
 - Referencia de domicilio y medios para contactarle.
 - Constancia(s) de grado académico.
 - Constancias que acrediten la experiencia requerida.
- d) Dos (2) cartas de recomendación originales, una de ellas expedida por el último empleador.
- e) Una carta de **no antecedentes penales** expedida por la autoridad competente.
- f) Licencia de manejo vigente en categoría de chofer.

TERCERA. Entrega de documentación y registro de candidatos

Los proponentes deberán remitir su currículum vitae al C. Miguel Angel Terrones Ramírez, Director de la JIRCO, utilizando alguno de los medios siguientes:

- a) Correo electrónico a la dirección contacto@jirco.org con copia para la Coordinadora Administrativa administracion@jirco.org
- b) Correo postal o paquetería a la siguiente dirección: Calle Guadalupe Victoria No 66 Col. Centro en Zapotlán el Grande Jalisco, C.P. 49000.
- c) Entregarla personalmente con la C. Irma Aréchiga Tapia, en Calle Guadalupe Victoria No 66 Col. Centro en Zapotlán el Grande Jalisco, C.P. 49000. **Aclarando que no se otorgarán entrevistas.**

Es responsabilidad del / de la aspirante confirmar la recepción de sus documentos a postulación. Ante cualquier situación relacionada con el servicio de mensajería no prevista, el Comité de Adquisiciones no se hace responsable por las fallas en la comunicación y entrega de documentos.

CUARTA. Etapas de evaluación y selección

El concurso comprende las siguientes etapas que se llevarán a cabo en las fechas Establecidas a continuación:

Actividad	Fecha
Evaluación curricular	31 de Mayo de 2017, llevada a cabo por El Comité de Adquisiciones de la JIRCO. Para desahogar esta etapa, el

	Comité de Adquisiciones elaborará un formato de evaluación que contenga los criterios de prelación que establece el perfil requerido.
Invitación a entrevista	31 de Mayo del 2017 se realizará la invitación para la entrevista a los aspirantes que decida convocar el Comité de Selección, cuyo currículum cubra el perfil solicitado y sean los mejor evaluados.
Entrevista y evaluación presencial	El 06 de Junio del 2017 se instalará la sesión de Comité de Adquisiciones para realizar las entrevistas y la evaluación presencial, a la cual sólo deberán presentarse los profesionales convocados y en su caso, deberán cubrir los gastos ocasionados para su traslado a la sede que se indique.
Resolución	El 07 de Junio de 2017 se notificará al candidato ganador a través de correo electrónico y/o vía telefónica.
Inicio del contrato.	16 de Junio del 2017, fecha en la que el candidato ganador deberá presentarse a trabajar en las oficinas de la Dirección de la JIRCO.

Si existiera alguna condición o situación que no permitiera el cumplimiento del calendario establecido en el cuadro anterior, estas fechas pudieran ser modificadas, en cuyo supuesto el Comité de Adquisiciones de la JIRCO, informará las nuevas fechas que se programen a través de correo electrónico o vía telefónica a los candidatos registrados.

La JIRCO se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro, la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el currículum vitae de los aspirantes y los relativos a la evaluación curricular. Si ocurriera el caso en que no pudiera acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la JIRCO, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

QUINTA. Entrevista

El Comité de Adquisiciones informará a los candidatos elegibles para la realización de una entrevista en las oficinas de la JIRCO o en el domicilio que se indique mediante la comunicación para su convocatoria.

En el caso que el / la interesado(a) no se presente en el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, el Comité de Adquisiciones está facultado para descalificar a los candidatos que se encuentren en este supuesto.

Además de la entrevista se realizará una breve evaluación presencial sobre un caso real de manejo territorial que permita corroborar las habilidades de análisis e interpretación de datos, capacidad de síntesis, elaboración de propuestas y capacidad de redacción de los aspirantes.

SEXTA. Comunicación de resultados

Los resultados de cada una de las fases o etapas de la convocatoria serán notificados por correo electrónico a los participantes.

SÉPTIMA. Contacto

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al proceso de la presente convocatoria, deberán dirigirse con la C. Irma Aréchiga Tapia, para lo cual se dispone del correo electrónico: administracion@jirco.org y contacto@jirco.org, así como al siguiente número telefónico (01) 341- 412 0943 con un horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.

OCTAVA. Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, a las deliberaciones del Comité de Adquisiciones de la JIRCO de conformidad con el Reglamento de Adquisición de Bienes Muebles, Inmuebles, Servicios, Estudios y Programas de la JIRCO, y a la aplicación de la legislación vigente.

NOVENA. Disposiciones generales

1. El Comité de Selección, considerando las circunstancias del caso, podrá declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida, o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno de los aspirantes cubre los requerimientos mínimos para su contratación. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. El Comité de Adquisiciones determinará los criterios de evaluación aplicables a los servicios profesionales que se pretende contratar.
4. El Comité de Adquisiciones, después de analizar los resultados, podrá determinar el número de candidatos que entrevistará siendo un máximo de cuatro y mínimo de dos, en estricto apego al orden de prelación derivado de la evaluación curricular. En el supuesto de que ninguno satisfaga a juicio del Comité de Selección para la contratación solicitada, se aplicará lo dispuesto en el numeral **1 (uno)** de estas

Disposiciones Generales.

5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité de Adquisiciones, conforme a las disposiciones aplicables.

6. La resolución que tome el Comité de Adquisiciones es de carácter inapelable e inatacable, considerando que el aspirante se sujeta a las presentes bases de la convocatoria con el simple hecho de someter su documentación para este proceso.



Ing. Miguel Angel Terrones Ramírez
Director de la DJIRCO