



**LA JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE DE SIERRA OCCIDENTAL Y COSTA (JISOC).
CONVOCATORIA ABIERTA No. 001/JISOC/GOBERNANZA/2023
“CONTRATACIÓN DE COORDINADOR (A) DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES”**

La Junta Intermunicipal de Medio Ambiente Sierra Occidental y Costa (JISOC), en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Convenio de Creación del Organismo Público Descentralizado JISOC publicado en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco el día 19 de junio de 2012, por medio de las Presidencias de 8 municipios establecidos, formalmente acuerdan convocar e iniciar el proceso de selección y contratación de un **Coordinador (a) de Servicios Públicos Municipales de la JISOC.**

1.- CONVOCATORIA

Con fundamento en lo que establece la cláusula Décima Novena del convenio registrado en el Periódico Oficial y acuerdo firmado el 29 de Marzo de 2012, en la cual se promueven las atribuciones del Consejo de Administración y permite al Consejo de la “JISOC” en su punto SEGUNDO- Contratar, nombrar y remover al Director de la “JISOC” y al demás personal que labora en ella, la “JISOC” establece las bases y requisitos que deben cumplir todos aquellos que se interesen a participar en el proceso de selección y contratación de un Coordinador (a) de Servicios Públicos Municipales ” conforme a la presente Convocatoria.

La presente Convocatoria está dirigida a todos los interesados en residir o estar dispuestos a establecer su domicilio en el **Municipio de Talpa de Allende**, y disponibilidad de movimiento en la región donde se localiza la cuenca del río Ameca, que comprende los “LOS MUNICIPIOS” de Talpa de Allende, Mascota, San Sebastián del Oeste, Guachinango, Mixtlán, Atenguillo, Cabo Corrientes y Puerto Vallarta. Así mismo podrán concursar los profesionistas que reúnan la documentación y el perfil.

La “JISOC” es una Asociación de Municipios con carácter de Organismo Público Descentralizado Intermunicipal (OPDI), constituida para dar apoyo técnico a “LOS MUNICIPIOS” para la elaboración, gestión e implementación de proyectos y programas relacionados con el medio ambiente y manejo de recursos naturales de aplicación en sus territorios, de acuerdo a cumplir con los siguientes temas y objetivos:

1. Ordenamiento ecológico del territorio.
2. Ordenamiento urbano.
3. Impacto ambiental.
4. Restauración ecológica.
5. Creación y manejo de áreas naturales protegidas de carácter municipal.



6. Manejo y protección de bosques.
7. Información ambiental a la ciudadanía.
8. Educación ambiental.
9. Mejoramiento de la prestación de los servicios públicos municipales.
10. Cambio Climático.
11. Coadyuvar en la conservación y manejo sustentable de las áreas naturales protegidas de la Cuenca del Río Ameca.
12. Fungir como Agente Técnico de cualquier dependencia de la administración pública que coadyuve al desarrollo rural sustentable del territorio que comprende “LOS MUNICIPIOS”.
13. El apoyo técnico servirá también para la elaboración, adecuación y ejecución de los planes y reglamentos municipales que tengan que ver con el medio ambiente.
14. Gestión de financiamiento nacional e internacional.
15. Todas las áreas relacionadas con el medio ambiente y el Desarrollo Sustentable que sean de interés de “LOS MUNICIPIOS”, tales como la coordinación, la concertación y la participación de la sociedad en general y los suscriptores del convenio de creación de la “JISOC”.

Conforme a la Cláusula DECIMA SEGUNDA del convenio de creación de la JISOC, propone en su punto TERCERO que, de la Dirección, dependerán las siguientes áreas:

- a) La Coordinación de Planeación
- b) La Coordinación Administrativa
- c) La Jefatura de Proyectos
- d) El personal operativo de confianza y/o eventual necesario para el funcionamiento de la “JISOC”.

Así mismo conforme a la Cláusula VIGÉSIMA QUINTA del convenio, la Dirección de la “JISOC”, será la encargada de ejecutar los acuerdos tomados por el Consejo de Administración. Será el superior jerárquico de las distintas áreas de esta.

COORDINADOR (A) DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

El Coordinador (a) de Servicios Públicos Municipales tendrá las siguientes funciones:

1. Promover y apoyar el Programa para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial en los Municipios de la JISOC mediante diversas acciones de difusión, coordinación y concertación institucional, elaboración y gestión de proyectos.
2. Coordinación técnica y operativa de los trabajos previstos para la Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos y Tratamiento de Aguas Residuales en los Programas Operativos Anuales de la JISOC.
3. Vinculación y coordinación con las áreas de los municipios que intervengan en el Manejo Integral de Residuos y el Tratamiento de Aguas Residuales.



4. Apoyar en la elaboración e integración de informes técnicos y financieros conforme a lo previsto en el convenio para asignación de recursos para la aplicación de los programas operativos anuales en materia de residuos sólidos urbanos y tratamiento de aguas residuales.
5. Integración y control de expedientes técnicos y administrativos relacionados con las actividades correspondientes.
6. Actualizar bases de datos y diagnósticos de los sitios de disposición final de residuos sólidos urbanos municipales así como los centros de acopio de residuos urbanos valorizables.
7. Actualizar bases de datos y diagnósticos de las Plantas de Tratamiento de Aguas residuales en los municipios de la JISOC.
8. Programar visitas periódicas en campo de los sitios de disposición final de residuos sólidos urbanos y plantas de tratamiento de aguas residuales de los municipios y brindar la asesoría técnica necesaria que contribuya al buen funcionamiento de estas áreas y den cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.
9. Apoyar a los municipios en la difusión y capacitación para el fortalecimiento de los programas municipales de separación de residuos sólidos urbanos y tratamiento de aguas residuales acorde a la normatividad ambiental vigente.
10. En coordinación con los municipios promover actividades para el acopio y disposición final de residuos sólidos urbanos que sean considerados como peligrosos y de manejo especial de acuerdo con la normatividad ambiental vigente.
11. En coordinación con los municipios, difundir a la ciudadanía temas relacionados con el cuidado del medio ambiente mediante actividades que promuevan la Cultura para la Sustentabilidad.
12. Las actividades son enunciativas más no limitativas.

Además, El aspirante al puesto de Coordinador (a) de Servicios Públicos Municipales de la JISOC, deberá reunir el siguiente perfil, capacidades y habilidades:

Escolaridad:	Licenciatura/ingeniería
Grado de avance:	Titulado y con cedula profesional
Carreras:	Ecología, Ingeniería en Recursos Naturales, Agronomía, Biología, Forestal, Desarrollo Rural, Economía ambiental, y otras afines al medio ambiente y la gestión integral de residuos;



<p>Experiencia laboral y habilidades</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial 2. Conocimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-083-SEMARNAT-2003. 3. Conocimiento de la Ley de Gestión Integral de los Residuos del Estado de Jalisco. 4. Conocimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEMARNAT-1996 5. Conocimiento y experiencia en servicios públicos municipales en especial sobre manejo y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial y tratamiento de aguas residuales. 6. Elaboración de estrategias para el manejo y reducción de residuos sólidos urbanos y de manejo especial. 7. Conocimiento del territorio de la JISOC. 8. Experiencia de trabajo con gobiernos locales, asociaciones intermunicipales y la ciudadanía en general. 9. Elaboración y/o seguimiento de proyectos relacionados en el manejo y conservación de recurso naturales y mejoramiento de los servicios de recolección públicos municipales. 10. Conocimiento de la situación actual en materia de residuos sólidos urbanos y descargas de aguas residuales de la región Costa Sierra Occidental. 11. Habilidades para transmitir información a la ciudadanía a través de medios presenciales y virtuales.
<p>Capacidades técnicas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de Office a nivel medio. 2. Manejo de Internet y sistemas de información digital como mail, Dropbox, Google drive u otras plataformas básicas de servicio en línea. 3. Manejo de computadora, copiadora. 4. Excelente comprensión lectora. 5. Excelente ortografía y redacción. 6. Manejo de accesorios y papelería usada en oficinas 7. Habilidad para conducir automóviles standard (Indispensable). 8. Conocimientos básicos de Sistemas de Información Geográfica.
<p>Capacidades Gerenciales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer relaciones interpersonales positivas con las personas que trata. 2. Comunicación asertiva. 3. Amabilidad y disposición. 4. Capacidad para trabajar en equipo. 5. Atender tareas múltiples; Organización y orden.



Tiempo de experiencia	2 años mínimo comprobables
-----------------------	----------------------------

2.- DATOS GENERALES

2.1 Área de adscripción:

Coordinación de planeación de “LA JISOC”.

2.2 Área de implementación de su trabajo:

Municipios de Talpa de Allende, Mascota, San Sebastián del Oeste, Guachinango, Mixtlán, Atenguillo, Cabo Corrientes y Puerto Vallarta.

2.4 Periodo de contratación:

Del 15 de agosto 2023 al 31 de diciembre 2023 (con opción a extensión según resultados obtenidos).

2.5 Salario Mensual integrado:

\$17,952 (50/100 MN) mensuales antes de impuestos. Será contratado(a) bajo la modalidad de asimilados a salarios.

2.6 Órgano que Supervisa:

Junta de Gobierno de la “JISOC”.

2.7 Lugar de concentración de trabajo:

Oficinas de la Dirección de la JISOC en el Municipio de Talpa de Allende Jalisco (calle Salvador Martin Uribe Gil # 3) así como en el territorio de los 8 municipios que integran la “JISOC”.

3.- 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) como candidato(a).

- a) Una (1) carta de exposición de motivos en el cual describa, qué le hace merecedor (a) del puesto y por lo tanto cómo podría lograr un excelente desempeño en su trabajo.
- b) *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:
 - I. Referencia de domicilio y medios para contactarle.
 - II. Constancia(s) de grado académico.
 - III. Constancias que acrediten la experiencia requerida.
- c) Constancia de Licenciatura/Ingeniería o su equivalente,
- d) Constancias que acrediten una experiencia de al menos 3 (tres) años en Gestión Integral de Residuos y tratamiento de aguas residuales. (copia).
- e) Dos (2) cartas de recomendación originales (no mayor a 1 mes)
- f) Una carta de no antecedentes penales expedida por la autoridad competente.
- h) Una copia simple de la licencia de manejo.
- i) Una copia simple de identificación oficial.

TERCERA- Entrega de documentación y registro de candidatos.

Los proponentes deberán remitir su currículum vitae a el Ing. Claudio Fabricio Flores Morales, director de la "JISOC", utilizando los siguientes medios:

- Correo electrónico: direcciongeneral@jisoc.org y administracion@jisoc.org con copia a adquisiciones@jisoc.org con el siguiente asunto: "Coord. Serv. Públicos Municipales- Nombre y 1er apellido".

Es responsabilidad del/de la aspirante **confirmar la recepción de sus documentos** a postulación. El Comité de Selección de Personal 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:

Publicación: Del **07 al 24 de julio de 2023**, a través de los medios digitales de la JISOC.

Evaluación curricular: del **25 al 26 de julio del 2023**.

Invitación a entrevista: **28 de julio del 2023**. 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: El **01 de agosto del 2023**, se instalará la sesión de Comité de Selección para realizar las entrevistas, a la cual sólo deberán presentarse (Física o virtualmente) los profesionales convocados y en su caso, deberán cubrir los gastos ocasionados por su traslado al que se indique.

Resolución: El **01 de agosto del 2023 a las 18:00 hrs a más tardar**. se notificará al candidato ganador a través de correo electrónico y/o vía telefónica.

Inicio de contrato: **15 de agosto del 2023**, fecha en que el candidato ganador deberá presentarse a trabajar en las Oficinas de la Dirección de la "JISOC".

Estas fechas están sujetas a cambio, en cuyo supuesto el Comité de Selección del Consejo de Administración de la "JISOC", informará las nuevas fechas que se programen a través de correo electrónico o vía telefónica a los candidatos registrados.

La "JISOC" 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 "JISOC", la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

El (la) candidato(a), deberá tener la disponibilidad de establecer su lugar de residencia en Talpa de Allende, sitio donde estará la oficina de "JISOC", en cuyo caso asume por su cuenta los costos de traslado hacia las oficinas de la "JISOC".



QUINTA- ENTREVISTA.

El Comité de Selección informará a los candidatos elegibles para la realización de una entrevista en las oficinas de la “JISOC”, en el domicilio que se indique mediante la comunicación para su convocatoria o de manera virtual a través del enlace que se les proporcione al notificárseles la entrevista.

En el caso de que el/la interesada(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 Selección está facultado para descalificar a los candidatos que se encuentren en este supuesto.

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 el Ing. Claudio Fabricio Flores Morales, como Director de la JISOC, para lo cual se dispone del correo electrónico: direcciongeneral@jisoc.org y a la LCP. Karen Denisse González Ortega, Coordinadora administrativa con el correo administracion@jisoc.org, con copia a adquisiciones@jisoc.org en el horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 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 Selección, órgano que será conformado expresamente por el Comité de Selección de personal de la “JISOC” de conformidad y acuerdo del Consejo de Administración de la “JISOC”, 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 Selección determinará los criterios de evaluación aplicables a los servicios profesionales que se pretende contratar.
4. El Comité de Selección, 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 contratación solicitada, se declarará desierta y se convocará de nueva cuenta.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
6. La resolución que tome el Comité de Selección 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.

ATENTAMENTE

Ing. Claudio Fabricio Flores Morales

Director General de la JISOC

Talpa de Allende, Jalisco, a 07 de julio del 2023