



Secretaría de Medio Ambiente
y Desarrollo Territorial

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO



CONTRATACIÓN DE COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE AIPROMADES LAGO DE CHAPALA

24 DE JUNIO DE 2015





**CONVOCATORIA ABIERTA No. AIP-002-2015
24 de junio de 2015**

**“CONTRATACIÓN DE COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE AIPROMADES
LAGO DE CHAPALA”**

1.- La Junta Intermunicipal OPDI Asociación Intermunicipal para la Protección del Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable del Lago de Chapala (AIPROMADES Lago de Chapala), en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Convenio de Creación del Organismo Público Descentralizado Intermunicipal AIPROMADES Lago de Chapala con fecha del 20 de Mayo del 2010 por medio de las Presidencias de 16 municipios establecidos, formalmente acuerdan convocar e iniciar el proceso de selección y Contratación del **COORDINADOR ADMINISTRATIVO** de AIPROMADES Lago de Chapala.

CONVOCATORIA

Con fundamento en lo que establece la cláusula Novena del convenio de creación del OPDI AIPROMADES Lago de Chapala, en la cual se establecen las funciones y atribuciones del Consejo de Administración y que autoriza al Consejo de la AIPROMADES Lago de Chapala en su punto QUINTO- “Designar, contratar, nombrar y remover al Director (a), Coordinador General de Planeación Estratégica y al Coordinador Administrativo del OPD AIPROMADES Lago de Chapala”, AIPROMADES establece las bases y requisitos que deben cumplir todos aquellos que se interesen a participar en el proceso de selección y contratación del Coordinador Administrativo de AIPROMADES 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 Chapala o cualquier municipio cercano porque este OPDI establecerá su domicilio en dicho lugar. Así mismo podrán concursar los profesionistas que reúnan la documentación y el perfil.

La “AIPROMADES” es una Asociación Intermunicipal conformada por los municipios de Atotonilco el Alto, Ayotlán, Chapala, Degollado, Ixtlahuacán de los Membrillos, Jamay, Jocotepec, Juanacatlán, La Barca, La Manzanilla de la Paz, Ocotlán, Poncitlán, Tizapán el Alto, Tototlán, Tuxcueca y Zapotlán del Rey, con carácter de organismo público descentralizado intermunicipal (OPDI), constituida con la finalidad



de realizar obras, servicios y acciones para coadyuvar a la protección del medio ambiente y desarrollo sustentable de la cuenca del Lago de Chapala, ríos, afluentes tributarios, microcuencas y el cuerpo de agua lacustre, teniendo como temas y objetivos:

1. Planeación ambiental
2. Infraestructura para el saneamiento
3. Reforestación
4. Educación ambiental
5. Normatividad ambiental y desarrollo sustentable
6. Desarrollo económico
7. Desarrollo humano

Conforme a la Cláusula DECIMA CUARTA del convenio firmado por la AIPROMADES Lago de Chapala, se establece que “Para la más eficiente ejecución de los trabajos del OPD AIPROMADES Lago de Chapala, el Director General podrá tener a su cargo a una Coordinación de Planeación Estratégica, una Coordinación Administrativa, una Coordinación de Áreas Naturales Protegidas, una Dirección de Estadística y Sistematización de Experiencias, una Dirección de Infraestructura y Saneamiento, una Dirección de Cultura Ambiental, y una Dirección de Desarrollo Económico, Institucional y Humano”.

Así mismo conforme a la Cláusula DÉCIMA SEGUNDA.- La Dirección de la “AIPROMADES Lago de Chapala”, será la encargada de ejecutar los acuerdos tomados por el Consejo de Administración. Será el superior jerárquico de las distintas áreas de ésta.

COORDINADOR ADMINISTRATIVO

Acorde con la cláusula DÉCIMA SEXTA del mismo convenio, las funciones de la coordinación administrativa son:

1. Proponer los programas de mejoramiento operacional de la OPD AIPROMADES Lago de Chapala, facilitar la toma de decisiones, promoviendo y apoyando el uso de instrumentos y prácticas administrativas efectivas; la presupuestación y asignación anual.
2. Garantizar a través de una fianza la correcta aplicación de los recursos de la OPD AIPROMADES Lago de Chapala.



3. Elaborar las bases y/o términos de referencia que regirán la contratación de bienes y servicios requeridos por la OPD AIPROMADES Lago de Chapala en materia administrativa y ejercicio del gasto.
4. Presentar los estados financieros e informes administrativos de la OPD AIPROMADES Lago de Chapala al Director general para facilitar la toma de decisiones y acuerdos con el Consejo de Administración.
5. Realizar los pagos de los bienes, servicios e inversiones necesarios para el funcionamiento de las áreas de la OPD AIPROMADES Lago de Chapala.
6. Asegurar el buen funcionamiento de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes al patrimonio de la OPD AIPROMADES Lago de Chapala y los que le sean asignados por cualquier otro medio.
7. Asegurar que todas las áreas y coordinaciones de la OPD AIPROMADES Lago de Chapala cuenten de manera oportuna con los recursos humanos, financieros y equipo para desarrollar sus labores.
8. Administrar a los recursos humanos de la OPD AIPROMADES Lago de Chapala.
9. Promover el cumplimiento de las disposiciones que rigen las relaciones laborales entre la OPD AIPROMADES Lago de Chapala y sus empleados.
10. Integrar, actualizar y resguardar los expedientes correspondientes del personal que labora en la OPD AIPROMADES Lago de Chapala.
11. Integrar, actualizar y resguardar el archivo relacionado con la contratación de servicios, bienes muebles e inmuebles, proyectos y programas de la OPD AIPROMADES Lago de Chapala.
12. Elaborar y mantener el listado de prestadores de bienes, servicios, estudios, proyectos y programas.
13. Coordinar las adquisiciones de los bienes y servicios externos e internos requeridos por las demás áreas del OPD AIPROMADES Lago de Chapala.
14. Firmar de manera mancomunada con el Director general los cheques o cualquier documento que sirva como pago de la contratación de bienes y servicios de la OPD AIPROMADES Lago de Chapala o signifique la erogación de recursos monetarios de la OPD AIPROMADES Lago de Chapala y,



15. Las demás que considere necesarias el Consejo de Administración y el Director General.

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

I. Contar con Licenciatura o su equivalente en cualquiera de las siguientes carreras; Licenciado en administración de empresas, contador público, analista económico-financiero, fiscalista y áreas afines.

II. Tener experiencia

III. Facilidad de comunicación y buen trato con empleados del "OPD AIPROMADES Lago de Chapala" y de los "MUNICIPIOS".

IV. Amplia disponibilidad y facilidad para realizar trabajo en equipo.

V. Capacidad de análisis, síntesis de información y propuesta para optimizar las disposiciones legales, laborales y administrativas.

VI. Amplia disponibilidad de horario para viajar constantemente dentro del territorio conformado por los 16 municipios del "OPD AIPROMADES Lago de Chapala".

VII. Facilidad en la toma de decisiones y elaboración de informes contables, estados financieros e informes fiscales ante el SAT.

VIII. Presentar resultados en tiempos determinados.

IX. Habilidad de elaborar propuestas de financiamiento sobre temas administrativos y mejoras laborales.

X. Habilidad en el manejo y diseño de base de datos y/o sistemas de información contable, administrativa y fiscal.

XI. Experiencia en la elaboración de las bases y/o términos de referencia que regirán la contratación de estudios, proyectos y programas sobre el medio ambiente; y

XII. Experiencia en contabilidad, laboral, fiscal y administrativa.

2. DATOS GENERALES

2.1 Área de adscripción:



Dependerá de la Dirección del "OPD AIPROMADES Lago de Chapala".

2.2 Área de implementación de su trabajo:

Municipios de Atotonilco el Alto, Ayotlán, Chapala, Degollado, Ixtlahuacán de los Membrillos, Jamay, Jocotepec, Juanacatlán, La Barca, La Manzanilla de la Paz, Ocotlán, Poncitlán, Tizapán el Alto, Tototlán, Tuxcueca y Zapotlán del Rey.

2.3 Periodo para recibir documentos en la presente convocatoria:

Del 24 de junio al 08 de julio del 2015

2.4 Periodo de contratación:

Del 17 de julio de 2015 al 17 de enero del 2016 con opción de extensión por el año siguiente, según resultados obtenidos en el periodo.

2.5 Salario Diario Integrado:

\$ 748.00 (Setecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 MN) más prestaciones de Ley.

2.6 Órgano que Supervisa:

Consejo de Administración de la "OPD AIPROMADES Lago de Chapala".

2.7 Lugar de concentración de trabajo:

Oficinas de la Dirección en Chapala, Jalisco, y trabajo dentro del territorio que comprenden los municipios del "OPD AIPROMADES Lago de Chapala".

3.- 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) una serio(a) candidato(a):

- a) 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.
- 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:
 - Referencia de domicilio y medios para contactarle.
 - Constancia(s) de grado académico.
 - Constancias que acrediten la experiencia requerida.
- c) Contar con Licenciatura y cédula Profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Licenciado en Administración de Empresas, Contador Público, Analista económico-financiero, Fiscalista y áreas afines (copias).
- d) Constancias que acrediten una experiencia de al menos 5 (cinco) años relacionada con Contabilidad, Disposiciones fiscales y hacendarias tanto federales como estatales y municipales (copias).
- e) Dos (2) cartas de recomendación originales, una de ellas expedida por el último empleador.
- f) Una carta de **no antecedentes penales** expedida por la autoridad competente.
- g) Una propuesta de trabajo, no mayor a 5 (cinco) cuartillas.
- 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 al Dr. Sergio Ramón Quintero González, Presidente de la "OPD AIPROMADES Lago de Chapala" y el M.V.Z. Aldo Daniel León Canal, Director de Área de Gobernanza Ambiental utilizando las siguientes direcciones de correo:

- a) serquig.69@gmail.com, aldo.leon@jalisco.gob.mx y aipromades@gmail.com.

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:

Publicación: 24 de junio de 2015

Recepción de documentos: del 24 de junio al 8 de julio de 2015.

Evaluación curricular: del 9 de julio al 14 de julio de 2015, llevada a cabo por el Comité de Selección del Consejo de Administración de la "AIPROMADES Lago de Chapala".

Invitación a entrevista: el 15 de agosto del 2015 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 16 de julio del 2015, se instalará la sesión de Comité de Selección para realizar las entrevistas, a la cual sólo deberán presentarse los profesionales convocados y en su caso, deberán cubrir los gastos ocasionados por su traslado y estancia.

Resolución: El 17 de julio 2015 se notificará a los candidatos ganadores a través de correo electrónico y/o vía telefónica.

Inicio de contrato: 17 de julio del 2015, fecha en que el candidato ganador deberá presentarse a trabajar en las Oficinas de la Dirección de la "OPD AIPROMADES Lago de Chapala".



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

El "OPD AIPROMADES Lago de Chapala" 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 el "OPD AIPROMADES Lago de Chapala", 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 el municipio de Chapala, Jalisco, o de lo contrario, asume por su cuenta los costos de traslado hacia las oficinas del "AIPROMADES Lago de Chapala".

QUINTA-Entrevista

El Comité de Selección indicará a los candidatos elegidos el domicilio en el que se llevará a cabo la entrevista, mediante los medios que proporcionó para su localización.

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 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 con el M.V.Z. Aldo León al correo aldo.leon@jalisco.gob.mx, con la Lic. Alejandra Polette Martínez al correo polette.martinez@jalisco.gob.mx o con el Lic.



Francisco Javier Zamora Fuentes al correo aipromades@gmail.com. Así como al siguiente número telefónico 30 30 82 50 ext. 55620 con un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 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 ex profeso por el Comité de Adquisiciones de la "AIPROMADES Lago de Chapala" de conformidad con el acuerdo que se tomó en la Sesión de Trabajo del Consejo de Administración del OPD Aipromades Lago de Chapala del 23 de junio del 2015.

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 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 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.