

Convocatoria ABIERTA No. DG-JIAN -004-2021

"Contratación de Coordinador o Coordinadora de Planeación de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de Altos Norte (JIAN) "

La Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de Altos Norte en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Convenio de Creación del Organismo Público Descentralizado "Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de Altos Norte", mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco el día 24 de Octubre del 2020, conformado por los Municipios de Encarnación de Díaz, Ojuelos, San Juan de los Lagos, Unión de San Antonio, Lagos de Moreno, San Diego de Alejandría, Teocaltiche y Villa Hidalgo formalmente acuerdan convocar e iniciar el proceso de selección y contratación del Coordinador/a de Planeación de "LA JIAN".

CONVOCATORIA

Al Concurso Público Abierto No. DG-JIAN 004/2021, para la contratación del Coordinador/a de Planeación de "LA JIAN". Concurso que se desarrollara de acuerdo con lo establecido por las clausulas Primera, Segunda, Tercera, Sexta numeral 10, Decima Octava numeral 2, 13, 14 y Vigésima Quinta del Convenio de creación de "LA JIAN".

"LA JIAN" es un organismo público descentralizado intermunicipal (OPDI) integrado por los Ayuntamientos municipales Encarnación de Díaz, Ojuelos, San Juan de los Lagos, Unión de San Antonio, Lagos de Moreno, San Diego de Alejandría, Teocaltiche y Villa Hidalgo, todos del Estado de Jalisco. Su función es brindar apoyo técnico a estos Ayuntamientos municipales para la elaboración, gestión e implementación de proyectos y programas relacionados con:

1. Ordenamiento ecológico local del territorio.
2. Programas regionales y municipales de desarrollo urbano.
3. Colaboración intermunicipal en materia de ordenamiento territorial y ambiental
4. Evaluación de impacto ambiental.
5. Restauración y conservación ambiental.
6. Creación y manejo de áreas naturales protegidas de carácter municipal.
7. Manejo y protección de bosques.
8. Información ambiental a la ciudadanía.
9. Educación ambiental.
10. Apoyo en el mejoramiento de la prestación de los servicios públicos municipales, como: gestión integral de residuos, elaborar estrategias de acción climática y todas las áreas relacionadas con el medio ambiente que sean de interés de los municipios
11. Fungir como Agente Técnico de cualquier dependencia de la administración pública que coadyuve al desarrollo rural sustentable del territorio que comprende "Los Municipios".
12. 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 y desarrollo territorial.



13. Gestión de financiamiento nacional e internacional.
14. Apoyo técnico en la elaboración de la Estrategia para la gestión integral del agua.
15. Apoyo a 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 presente convenio.

ACCIONES POR REALIZAR EN EL PUESTO DEL COORDINADOR/A DE PLANEACION

Las funciones de la Coordinación de Planeación son:

1. Realizar, elaborar, planear y programar estudios, proyectos y programas requeridos por "LOS MUNICIPIOS" y "LA JUNTA", para el mejoramiento del medio ambiente y cumplir los objetivos, facultades y atribuciones de éstos de acuerdo con las cláusulas Tercera y Sexta de este convenio.
2. Elaborar los estudios, proyectos y programas que le sean encargados por la Junta de Gobierno.
3. Dictaminar y emitir opinión sobre los estudios, proyectos y programas que "LOS MUNICIPIOS" quieran implementar y/o que soliciten a la "LA JUNTA" para su aplicación.
4. Coordinar la elaboración, revisión, actualización y aplicación de los manuales de operación y/o funcionamiento de las distintas áreas de "LA JUNTA", junto con la Coordinación Administrativa.
5. Elaborar las bases y/o términos de referencia que regirán la contratación de bienes, servicios, estudios, proyectos y programas requeridos por "LA JUNTA" y "LOS MUNICIPIOS" en materia de medio ambiente de acuerdo y las clausulas Tercera y Sexta de este convenio, para que sean analizadas probadas por la Junta de Gobierno.
6. Coordinar el trabajo de campo que se realice en los proyectos, programas y estudios que se contraten para que sean implementados en "LOS MUNICIPIOS".
7. Realizara las gestiones y trámites de "LA JUNTA" con "LOS MUNICIPIOS", informando de éstas al Director.
8. Supervisar de manera directa el trabajo de campo que realice el Jefe de Proyectos.
9. Supervisara el trabajo del personal eventual contratado por "LA JUNTA", informando al Director.
10. Sera la/el responsable de dar seguimiento a la gestión de acuerdos y trámites con las autoridades municipales y demás grupos sociales con que tenga relación "LA JUNTA".
11. En caso de ausencia del Director de "LA JUNTA", será el encargado del despacho de éste.
12. Las demás que considere pertinentes la Junta de Gobierno y el Director general.

REQUISITOS MINIMOS PARA CONCURSAR

Los concursantes por el puesto de Coordinador/a Administrativo de "LA JIAN", deberán reunir los siguientes requisitos, sin excepción.



- Ser ciudadano/a mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria le permita contratarse para desarrollar los servicios profesionales requeridos.

Escolaridad:

Contar con licenciatura y cédula profesional en cualquiera de las siguientes carreras: planeación, desarrollo rural, ecología, ingeniería en recursos naturales, ambiental, agronomía, forestal, desarrollo rural, economía ambiental, ciencias sociales y otras afines al medio ambiente y la gestión de recursos naturales.

Idioma:

Comprensión del idioma Inglés

Experiencia profesional:

- Al menos 5 años de experiencia de trabajo relacionados con la planeación, marco lógico y formulación de estudios, proyectos y programas en temas ambientales y/o de gestión para el manejo de recursos naturales o desarrollo rural sustentable.
- Experiencia en el manejo de leyes, reglamentos, normas, lineamientos, manuales y demás instrumentos relacionados con proyectos y programas en temas ambientales y/o de gestión para el manejo de recursos naturales o desarrollo rural.
- Experiencia en seguimiento técnico de proyectos y programas en temas ambientales y/o de gestión para el manejo de recursos naturales o desarrollo rural.

Competencias Personales

- Creación de relaciones: Facilidad de palabra y comunicación con distintos grupos sociales en el trabajo de campo para construir relaciones laborales.
- Amplia disponibilidad y facilidad para realizar trabajo en equipo y compromiso organizacional.
- Habilidades para la planeación, seguimiento y supervisión de actividades, evaluación de indicadores y resolución de conflictos.
- Habilidad para coordinar actividades con distintos órdenes de gobierno e instituciones públicas y privadas, nacionales y/o internacionales
- Entendimiento interpersonal: Habilidad de escuchar y entender a particulares o grupos de personas para generar empatía.
- Paquetería: Windows®, Microsoft Office® (Word, Excel y Power Point) e Internet.
- Manejo de sistemas de información geográfica.
- Impacto: Capacidad para dialogar o influir con la intención de obtener decisiones participativas consensuadas para los objetivos ambientales comunes.



- Experiencia en la elaboración de bases y/o términos de referencia que regirán contratación de estudios, proyectos y programas en temas ambientales.
- Disponibilidad para viajar dentro del territorio conformado por los 8 municipios de "LA JIAN".

DATOS GENERALES

Área de adscripción:

Dirección General del OPDI JIAN, tiene sede en el municipio de San Juan de los Lagos, por lo que deberá contar con disponibilidad para cambiar de residencia a cualquiera de los municipios que integran la región Altos Norte.

Reporta a:

Director General del OPDI JIAN

Área de implementación del trabajo:

Municipios de Encarnación de Díaz, Ojuelos, San Juan de los Lagos, Unión de San Antonio, Lagos de Moreno, San Diego de Alejandría, Teocaltiche y Villa Hidalgo, todos del Estado de Jalisco.

Periodo de contratación:

Del 15 de junio de 2021 al 31 de diciembre de 2021 con opción a extensión de acuerdo con los resultados obtenidos en el periodo.

Salario Diario:

\$1,050.00 (mil cincuenta pesos 00/100 M.N.) más prestaciones de Ley

ETAPAS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Publicación de la convocatoria: 19 de mayo del 2021

Periodo para recibir documentos: del 19 de mayo al 02 de junio del 2021

Evaluación curricular y de documentos: del 03 al 05 de junio del 2021

Entrevistas: 07 de junio del 2021

Fallo de la convocatoria: 07 de junio del 2021

Inicio de contratación: A partir del 15 de junio del 2021

Documentación requerida para la candidatura al puesto (en original y copia):

- a) Un (1) video de no más de cinco (5) minutos donde se expongan los motivos que le hace merecedor del puesto y por lo tanto como podía lograr un excelente desempeño en su trabajo (compartirlo mediante link en el cuerpo del correo).



b) Curriculum vitae y copia simple de la documentación que compruebe su historial, capacidades y habilidades descritas en el mismo. El documento deberá contener al menos:

- Domicilio actual y medios para contactarle
- Constancia de grado académico (Título)

- c) Constancias que acrediten la experiencia profesional requerida
d) Cedula profesional
e) Dos cartas de recomendación originales, una de ellas expedida por el último empleador
f) Documento original reciente (3 meses de antigüedad como máximo) de no antecedentes penales expedida por la autoridad competente
g) Identificación oficial vigente
h) Licencia de conducir vigente

Entrega de documentación

Los proponentes deberán remitir su documentación la Mtra. Fátima Guadalupe Lira Hernández, Directora General de la JIAN y al Lic. Juan Pablo García Hernández, Presidente de la Junta de Gobierno y Presidente Municipal Interino de San Juan de los Lagos

En digital a las siguientes direcciones:

- a) sanjuan1821presidencia@hotmail.com
b) direccion,jian@gmail.com

Es responsabilidad de quien aspire al puesto confirmar la recepción de sus documentos para postulación. Ante cualquier situación no prevista relacionada con el servicio de mensajería, el Comité de Selección de "LA JIAN" no se hace responsable por las fallas en la comunicación y entrega de documentos.

Evaluación curricular y de documentos:

El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación aplicables a los servicios profesionales que se pretendan contratar y después de analizar los resultados podrá determinar el número de candidatos que se pretenda entrevistar, siendo un máximo de cuatro y mínimo de dos.

Entrevistas:

El Comité de Selección de Personal de "LA JIAN" indicará a los candidatos elegidos la fecha y el domicilio/modalidad en el que se llevará a cabo la entrevista, mediante los medios que proporcione 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.



Resolución:

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

En caso de que por causas de fuerza mayor las fechas de evaluación curricular, entrevistas, resolución y contratación tengan que ser modificadas, la Junta de Gobierno de "LA JIAN" informará a los postulantes por correo electrónico o vía telefónica las nuevas fechas que se programen.

"LA JIAN" 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 JIAN" la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

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 Mtra. Fátima Guadalupe Lira Hernández para lo cual se dispone de un correo electrónico direccion.jian@gmail.com. Así como al siguiente número telefónico 4681072540, con un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas

Atentamente.


Lic. Juan Pablo García Hernández
Presidente de la Junta de Gobierno

**SAN JUAN
LAGOS**
de los
alcalde 2018 - 2021
Evolución



Presidente Municipal Interino de San Juan de los Lagos