

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA**

**"AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y CONTABLE"**

**No. L003\_A\_2023**

La JIAS es un Organismo Público Descentralizado, creado mediante convenio de fecha 09 (nueve) de junio 2014 (dos mil catorce) y publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día 10 (diez) de julio del 2014 (dos mil catorce), dotado de personalidad jurídica, presupuesto y patrimonio propios. En los municipios: Acatic, Arandas, Cañadas de Obregón, Jalostotitlán, Jesús María, Mexxicacán, San Ignacio Cerro Gordo, San Julián, San Miguel el Alto, Tepatitlán de Morelos, Valle de Guadalupe, Yahualica de González Gallo, todos del Estado de Jalisco, con carácter de organismo público.

El Comité de Selección de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente Altos Sur, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la cláusula séptima del Convenio de Creación del Organismo Público Descentralizado Intermunicipal de fecha 09 (nueve) de junio 2014 (dos mil catorce), formalmente acuerda convocar e iniciar el proceso de selección y Contratación de personal a través de la siguiente:

**Convocatoria pública y abierta para participar en el proceso de selección para ocupar las posiciones que se detallan a continuación:**

El origen del recurso que se aplicará proviene del convenio SEMADET/DGJ/DGTyGT/005/2023 "Convenio específico de asignación de recursos para la aplicación de acciones y estrategias para la gestión ambiental como mecanismos de gobernanza territorial, a través de la junta intermunicipal, JIAS 2023" firmado con secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial de Gobierno del Estado de Jalisco.

Nombre del Puesto	Jefe Administrativo
Vacantes:	1 (Una)
Salario diario integrado:	\$450.48 (cuatrocientos cincuenta pesos 48/100 Moneda Nacional).
Horarios:	Lunes a viernes de 9:30 A.M. a 16:30 P.M.
Periodo de contratación:	175 días.
Unidad de Adscripción:	Coordinación de Administración Institucional
Tipo de puesto:	Confianza.

**PERFIL Y REQUISITOS:**

<b>Escolaridad Mínima:</b>	Licenciatura Administración o Contabilidad o carrera técnica afín.
<b>Edad:</b>	18-55 años



<b>propósito del puesto.</b>	Asistir en procesos administrativos relacionados con la logística, resguardo, y control de recursos materiales; así como administración y control de movimientos contables.
<b>Conocimientos básicos para desempeñar el puesto.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de los programas de Office.</li> <li>• Conocimientos actualizados en Contabilidad.</li> <li>• Conocimiento como mínimo de un Programa contable.</li> <li>• Conocimientos de facturación en plataforma SAT.</li> </ul>
<b>Habilidades específicas para desarrollar el puesto.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias comunicacionales, interpersonales, intrapersonales y de gestión.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Iniciativa, creatividad y proactividad.</li> <li>• Orientación al servicio.</li> <li>• Organizado y capaz de manejar su tiempo efectivamente.</li> <li>• Capacidad analítica y habilidad para resolver conflictos.</li> </ul>

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llevar un control sobre las comprobaciones de viáticos.</li> <li>2. Apoyar en los procesos de contratación de bienes y servicio.</li> <li>3. Coadyudar en la captura de los movimientos contables.</li> <li>4. Participar en conjunto con la Unidad de transparencia para la respuesta en el tema.</li> <li>5. Digitalizar documentos para espacios digitales y página web.</li> <li>6. Control de facturas emitidas y recibidas.</li> <li>7. Cotizar y tramitar la adquisición de materiales.</li> <li>8. Coadyudar en la integración de Cuenta Pública.</li> <li>9. Coadyudar en la entrega de información a las auditorías internas y externas</li> <li>10. Integración de expedientes conforme a los requerimientos de la ASEJ, SAT, IMSS y demás necesarios para el cumplimiento de las buenas prácticas.</li> <li>11. Apoyar en la logística de eventos institucionales.</li> <li>12. Archivar todos los documentos generados y control de expedientes.</li> <li>13. Elaborar contratos, convenios.</li> <li>14. Elaborar Reportes técnicos o financieros.</li> <li>15. Llevar control de cargas y saldos de gasolina.</li> <li>16. Responsable del control de inventarios.</li> <li>17. Responsable del seguimiento en el mantenimiento de instalaciones de la JIAS.</li> <li>18. Y todas las demás que considere necesarias dentro del ámbito de la coordinación.</li> </ol>
--

**BASES**

**PRIMERA. (REQUISITOS LEGALES):**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;





4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

**SEGUNDA. (DOCUMENTACIÓN REQUERIDA):**

Documentación requerida con carácter obligatorio a fin de ser considerado (a) un(a) candidato (a):

1. Carta exposición de motivos en el cual describa, qué le hace merecedor (a) al puesto y por lo tanto como podría lograr un excelente desempeño en su trabajo.
2. Acta de nacimiento, autorización y/o forma migratoria, según corresponda;
3. Copia de la CURP;
4. Documento que acredite el nivel académico y documentos que comprueben la experiencia requerida para el puesto por el que se participa. Las y los extranjeros deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales.
5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional);
6. Currículum Vitae y copia simple de la documentación que compruebe su historial, capacidades y habilidades descritas en el mismo.
7. Dos cartas de recomendación originales, una de ellas expedida por el último empleador.
8. Constancia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
9. Comprobante de domicilio con vigencia no Mayor a 3 meses.
10. Carta de NO antecedentes penales expedida por autoridad competente no mayor a 3 meses y,
11. Licencia de manejo de chofer vigente (Opcional)

La Junta Intermunicipal de Medio Ambiente Altos Sur (JIAS), 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 Curriculum vitae de las y los aspirantes y los relativos a la evaluación curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el contrato individual de trabajo que se haya emitido, sin responsabilidad para La Junta Intermunicipal de Medio Ambiente Altos Sur (JIAS), la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

**TERCERA. (REGISTRO A LA CONVOCATORIA):**

Los interesados podrán entregar su proposición conforme a la cláusula QUINTA, deben asegurarse de entregar su documentación completa dirigida al área Administrativa de la JIAS, por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Vía electrónica: [licitaciones@jias.com.mx](mailto:licitaciones@jias.com.mx), con el número de licitación pública L003\_A\_2023, en el asunto del correo, en archivo con formato PDF firmados por el Licitante. El horario máximo para la recepción de los registros vía electrónica vence a las 17:00 horas del día 04 de julio del 2023.
- b) Entregando personalmente la documentación requerida en sobre cerrado y rubricado, con el número de licitación en la que participa L003\_A\_2023 anotado en el sobre en la oficina de la Dirección de la JIAS en el domicilio citado, de lunes a viernes en horario de 09:30 a 16:30 horas. nota: bajo este supuesto no se otorgarán entrevistas.

Es responsabilidad del aspirante confirmar la recepción de su documentación para su postulación.

Ante cualquier situación relacionada con el servicio de mensajería no prevista, el comité de Selección de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente Altos Sur (JIAS), no se hará responsable por las fallas en la comunicación y entrega de documentos.

**CUARTA. (DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION):**

La presente convocatoria, en todas sus categorías, requiere actividades y gestiones en los 12 municipios lo integran, como son: Acatic, Arandas, Cañadas de Obregón, Jalostotitlán, Jesús María, Mexxicacán, San Ignacio Cerro Gordo, San Julián, San Miguel el Alto, Tepatitlán de Morelos, Valle de Guadalupe y Yahualica de González Gallo, todos del Estado de Jalisco.

**QUINTA. (ETAPAS DE LA CONVOCATORIA):**

La convocatoria comprende las siguientes fases o etapas que se llevarán a cabo en las fechas establecidas a continuación:

<b>Publicación de la Convocatoria</b>	23 de junio del 2023
<b>Fecha límite para recepción de solicitudes</b>	04 de julio del 2023
<b>Revisión curricular</b>	05 de julio del 2023
<b>Entrevistas:</b>	06 de julio del 2023
<b>Resolución:</b>	07 de julio del 2023
<b>Inicio de Contratación</b>	10 de julio del 2023

Estas fechas están sujetas a cambio, en cuyo supuesto La Junta Intermunicipal de Medio Ambiente Altos Sur (JIAS) informará las nuevas fechas que se programen a través del correo electrónico que fue proporcionado en su registro por las y los aspirantes.

**SEXTA. (RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS):**

Las y los candidatos deberán remitir al correo electrónico [licitaciones.jias@gmail.com](mailto:licitaciones.jias@gmail.com) toda la documentación que acredite los requisitos establecidos en la Cláusula Segunda de la presente convocatoria, conforme a las fechas establecidas en las etapas de la misma.

**SÉPTIMA. (ENTREVISTA):**

Las entrevistas se llevarán a cabo de manera presencial en las instalaciones de la JIAS, el horario será informado vía correo y/o teléfono a los aspirantes.

**OCTAVA. (COMUNICACIÓN DE RESULTADOS):**

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

**NOVENA. (RESOLUCIÓN DE DUDAS):**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación al puesto de trabajo y el proceso de la presente convocatoria, se dispone del correo electrónico [licitaciones@jias.com.mx](mailto:licitaciones@jias.com.mx), con atención Mtra. María del Socorro Herrera Jiménez.

**DÉCIMA. (PRINCIPIOS DE LA CONVOCATORIA):**

La convocatoria se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección.

**DÉCIMA PRIMERA. (DISPOSICIONES GENERALES)**

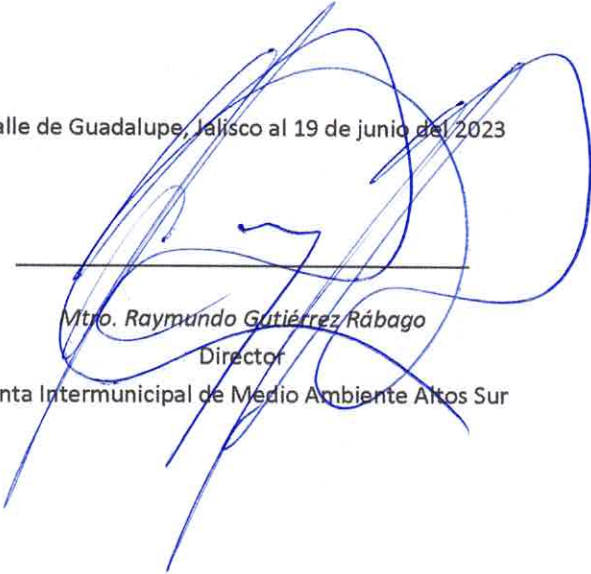
1. El Comité de Selección, considerando las circunstancias del caso, podrá declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno de los aspirantes cubre los requerimientos mínimos para ocupar el puesto de trabajo. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria;
2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso;





3. El Comité de Selección, después de analizar los resultados, podrá determinar el número de candidatos que entrevistará, en estricto apego al orden de prelación registrado. En el supuesto de que ninguno satisfaga a juicio del Comité de Selección para cubrir la vacante, se podrá convocar de nuevo.
4. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por él Comité de Selección.
5. 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.

Valle de Guadalupe, Jalisco al 19 de junio del 2023



---

Mtro. Raymundo Gutiérrez Rábago  
Director  
Junta Intermunicipal de Medio Ambiente Altos Sur