



Convocatoria Pública DJIRCO 001/2016
*Contratación Servicios Técnicos Profesionales para apoyo administrativo y
Contable de la Coordinación Administrativa de la JIRCO*

Convocatoria Pública No. DJIRCO 001/2016
15 de Julio del año 2016

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

1.- ANTECEDENTES

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.

2. BASES

PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Se contratara a un o una (1) profesionista que se encargue de dar apoyo administrativo y contable a la Coordinación Administrativa de la JIRCO. Aquellos profesionistas que participen en este concurso público abierto, lo harán de acuerdo a lo dispuesto por esta convocatoria y por lo tanto aceptan sujetarse a las disposiciones que a continuación se describen.

RECOMENDACIÓN: LEA BIEN LA PRESENTE CONVOCATORIA ANTES DE PARTICIPAR PARA QUE CUMPLA CON LO SEÑALADO EN ÉSTA.

SEGUNDA. DATOS GENERALES

Área de adscripción:	Coordinación Administrativa de la DJIRCO
Periodo de contrato y régimen contractual	Eventual por (03) tres meses en modalidad de asimilados a salarios. Al termino del contrato se evaluara su desempeño pudiéndose renovarse contrato de acuerdo a las aptitudes y capacidades mostradas.
Valor del contrato trimestral	\$22,896.00 Veintidós mil ochocientos noventa y seis pesos 00/100 m.n.) menos retenciones del Impuesto sobre la Renta.
Responsable de la firma del contrato prestación de servicios profesionales	Director de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca del Río Coahuayana.
La prestación de servicios profesionales será en :	Oficinas de la Dirección de la JIRCO, en calle Guadalupe Victoria No. 66, Centro, Zapotlán el Grande, Jalisco.

TERCERA. ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONAL REQUERIDO:

- Registro contable de los movimientos mensuales de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y lineamientos del CONAC.
- Elaboración de estados financieros y conciliaciones bancarias mensuales.
- Elaboración de Nominas.
- Calculo de ISR de asalariados, retenciones de arrendamiento y honorarios.
- Calculo de salarios, honorarios y otros pagos.
- Realizar recibos donativos electrónicos.
- Llevar control de inventarios.
- Integral el archivo de los documentos contables, financieros y fiscales.
- Cotizar los bienes y servicios.
- Integrar la relación de viáticos y combustibles mensuales
- Apoyo a integrar los archivos de información administrativa para el tema de transparencia.
- Registro y control del uso y mantenimiento de los vehículos.
- Apoyo a integrar los archivos correspondientes a las diversas fuentes de financiamiento.
- Apoyo en la elaboración de la Manuales Internos de Operación de la DJIRCO (Control de viáticos, Manejo, Uso y Mantenimiento de vehículos, entre otros).
- Las demás que le sea solicitadas por la Coordinación Administrativa y/o Dirección de la JIRCO.

CUARTA. EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES ASPIRANTE, DEBERÁ REUNIR EL SIGUIENTE PERFIL, CAPACIDADES Y HABILIDADES:

Escolaridad	Licenciatura
Grado de avance	Titulado
Carreras	Contaduría Pública y/o Administración de empresas o afines.
Experiencia mínima requerida	2 (dos) años
Área de experiencia laboral:	<ul style="list-style-type: none"> - Contabilidad en instituciones públicas y/o privadas con carácter no lucrativo, cálculo de salarios, honorarios, impuesto sobre la renta, elaboración de nóminas, control de registro de viáticos, combustible, adquisiciones, inventarios y facturación electrónica.
Capacidades técnicas adicionales	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de paqueterías computacionales de contabilidad y registro. Tales como Contpaqi Contabilidad, Nominas. Paquete Office (Word, Excel, Power Point, etc.) - Conocimiento de la Ley de Transparencia - Conocimiento y/o disponibilidad al aprendizaje de la Ley de Fiscalización Superior y Auditoria Publica del

	Estado de Jalisco y sus municipios, así como las disposiciones del Consejo Nacional de Armonización Contable, y demás legislación que regulen la operación del Organismo Público Descentralizado.
Capacidades gerenciales	<ul style="list-style-type: none">- Liderazgo, toma de decisiones con criterios que hagan eficientes los procesos administrativos.- El cumplimiento de las actividades y responsabilidades que se le asignen- Visión del servicio público: Transparencia, rendición de cuentas e integridad ética y profesional.- Actitud emprendedora

QUINTA. Requisitos generales a cubrir para participar

1. Estar en pleno uso de sus derechos civiles y políticos.
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.
4. No tener impedimento físico que los imposibilite para la prestación del servicio profesional técnico requerido.
5. Someterse y aprobar los exámenes de conocimientos y médicos que se requieran al aspirante.
6. Presentar y entregar la documentación necesaria para la prestación del servicio técnico profesional que se oferta.

SEXTA. REQUISITOS DE ACEPTACION DE LA CONVOCATORIA.

Participaran todos aquellos prestadores de servicios técnico profesionales que estén de acuerdo con la presente convocatoria pública abierta para la Contratación Servicios Técnicos Profesionales para apoyo administrativo y Contable de la Coordinación Administrativa de la JIRCO.

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

- a) Curriculum Vitae y copia de la documentación que compruebe su historial, capacidades y habilidades descritas en el mismo. El cual deberá contener al menos lo siguientes:
 - Referencias de domicilio y medios para establecer comunicación.
 - Título y/o constancia de titulación
- b) Una carta de exposición de motivos en el cual describa, qué le hace merecedor del puesto que solicita y por lo tanto cómo podría lograr un excelente desempeño en su trabajo.
- c) Carta de aceptación de las bases y demás requisitos contemplados en la presente convocatoria del concurso público abierto.
- d) Una carta de NO ANTECEDENTES PENALES expedida por el instituto Jalisciense de Ciencias Forenses o su equivalente en caso de provenir de otra Entidad Federativa.
- e) Una carta de recomendación original otorgada por el último empleador y/o cliente al que prestó sus servicios.
- f) Un certificado médico de su estado de salud actual.
- g) Copia comprobante de domicilio e Identificación oficial (IFE o INE)

OCTAVA. Entrega de documentación y registro de candidatos

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

- a) Correo electrónico a la dirección jirco.jalisco@gmail.com con copia para la Coordinadora Administrativa irma.arechiga@gmail.com
- b) Correo postal o paquetería a la siguiente dirección: Calle Guadalupe Victoria No 66 Col. Centro en el municipio de Zapotlán el Grande Jalisco, C.P. 49000.
- c) Entregarla personalmente con la L.C.P. Irma Aréchiga Tapia, en sobre cerrado, en la oficina de la Dirección de la JIRCO, en el domicilio citado en el punto anterior, en un horario de 8:30 a 16:30 horas. **Nota: 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.

NOVENA. Etapas de evaluación y selección

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

Actividad	Fecha
Publicación de la convocatoria	15 de Julio 2016
Registro de prestadores de servicios técnicos profesionales interesados en participar	Desde la fecha de su publicación y hasta el 03 de Agosto de 2016 a las 16:30 horas, para la entrega de documentos en persona y las 24 horas por medios electrónicos.
Evaluación curricular y documentos	05 de Agosto 2016
Invitación a evaluación y entrevista	08 de Agosto 2016
Evaluación y Entrevista	09 y 10 de Agosto 2016 se realizaran las evaluaciones y entrevistas en las oficinas de la Dirección de la JIRCO, o en su caso en el lugar que se designe. Los candidatos convocados deberán cubrir los gastos que se generen para asistir.
Resolución	El jueves 11 de Agosto 2016, se notificara a los concursantes sobre los resultados generales del proceso. La notificación será emitida por correo electrónico y/o vía telefónica.
Lugar y fecha en que se firmara el contrato de prestación de servicios profesionales y fecha de inicio de la prestación	El día 16 de Agosto de 2016, en las oficinas de la Dirección de la JIRCO, ubicadas en Calle Guadalupe Victoria No. 66, colonia centro en el municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.

de sus servicios.	
--------------------------	--

Estas fechas están sujetas a cambio, 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.

El (la) candidato(a), deberá tener la disponibilidad de establecer su lugar de residencia en Zapotlán el Grande, Jalisco ó cualquiera de los municipios que integran la JIRCO.

DÉCIMA. DE LA EVALUACION Y ENTREVISTA

La evaluación y entrevista se llevara a cabo en las oficinas de la Dirección de la JIRCO o en su defecto, en el lugar que se designe. En este sentido, la secretaria ejecutiva del Comité de Adquisiciones, notificara a los prestadores de servicios técnicos profesionales seleccionados, el lugar y la hora en que serán entrevistados y evaluados. En caso de que el prestador de servicios técnicos profesionales no se presente el día y la hora que se le indique, será descalificado de esta convocatoria.

Evaluación: esta consistirá en la solución de un caso práctico, en el cual puedan destacar sus habilidades y conocimientos.

Entrevista: se realizará una serie de preguntas en referencia a su historial académico y laboral, así como de sus habilidades y conocimiento del puesto en cuestión.

DECIMA PRIMERA. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

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

DECIMA SEGUNDA. 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 L.C.P. Irma Aréchiga Tapia, para lo cual se dispone del correo electrónico: jirco.jalisco@gmail.com y irma.arechiga@gmail.com, así como al siguiente teléfono de oficina 01 (341) 412 0943 con un horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas.

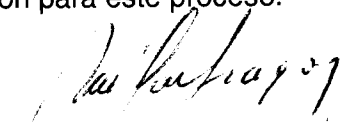
DECIMA TERCERA. PRINCIPIOS DEL CONCURSO

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 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.

DECIMA CUARTA. DISPOSICIONES GENERALES

1. El Comité de Adquisiciones, 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 evaluaciones y 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 Selección, 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. René Santiago Macías
El Presidente del Consejo de Administración de la JIRCO