

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. AIP-CONV-PERSONAL-002/2025 (2ª vuelta)
“BRIGADA DE FILTROS VERDES Y/O HUMEDALES DE LA AIPROMADES LAGO DE CHAPALA”.

ANTECEDENTES

La Asociación Intermunicipal para la Protección del Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable del Lago de Chapala (AIPROMADES LAGO DE CHAPALA), es un Organismo Público Descentralizado Intermunicipal con personalidad jurídica y patrimonio propios, 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, todos del estado de Jalisco, creada mediante convenio de fecha 30 de julio 2009, ratificada ante la fe del licenciado Juan Carlos López Jara, Notario Público Número 1 uno, del municipio de Jocotepec, Jalisco, con certificación número 5172 cinco mil ciento setenta y dos, tomo VIII, libro uno, asimismo, con fecha 20 de mayo de 2010, fue protocolizado el convenio de creación de la intermunicipalidad, bajo la escritura pública 9522 nueve mil quinientos veintidós, tomo XIII, libro diez, bajo la fe del Licenciado Juan Carlos López Jara, notario público número 1 uno, de la municipalidad de Jocotepec, jalisco, y la modificación al convenio de creación de fecha 23 de julio de 2015 publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Jalisco tomo CCCLXXXII.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de 4 personas que conformarán la Brigada de Implementación de Filtros verdes y/o Humedales en Municipios, a través de la AIPROMADES.

“Convocatoria pública y abierta para participar en el proceso de selección para ocupar el siguiente puesto de trabajo”:

DATOS GENERALES:

	Operador de Maquinaria (WEEDOO 1)	Operador de Maquinaria (TRUXOR)	Operador de Maquinaria (TRACTOR)	Administrativo de apoyo del Programa
No. de Vacantes	1 Una	1 Una	1 Una	1 Una
Percepción Ordinaria Bruta Mensual	\$ 14,400.00 Pesos M.N.	\$ 14,400.00 Pesos M.N.	\$ 12,000.00 Pesos M.N.	\$ 12,000.00 Pesos M.N.
Tipo de Contratación	Eventual	Eventual	Eventual	Eventual
Período de Contratación	8 meses	8 meses	8 meses	6 meses
Área de Adscripción	Jefe de la Brigada	Jefe de la Brigada	Jefe de la Brigada	Coordinación de Administración y Eficiencia Institucional
Ubicación de la Vacante	Dentro de los 16 Municipios que conforman el Territorio de la AIPROMADES.	Dentro de los 16 Municipios que conforman el Territorio de la AIPROMADES.	Dentro de los 16 Municipios que conforman el Territorio de la AIPROMADES.	Oficinas de la AIPROMADES

PERFIL Y REQUISITOS:

Las y los interesados en cubrir el puesto deberán reunir los siguientes requisitos:

	Operador de Maquinaria (WEEDOO 1)	Operador de Maquinaria (TRUXOR)	Operador de Maquinaria (TRACTOR)	Administrativo de apoyo del Programa
Lugar de Residencia	Preferentemente que vivan en el Municipio de Chapala, Ixtlahuacán de los Membrillos, Jocotepec o Poncitlán, Jalisco.			Guadalajara
Experiencia Requerida	Mínima de 3 años en manejo de Maquinaria con Sistema Mecánico-hidráulico y de maquinaria pesada y agrícola. Basicos comprobables en labores de campo.			Mínima de 2 años en puestos administrativos
Conocimientos Técnicos	Delimitación del Espacio de seguridad. Movimiento, Desplazamiento y Extracción de Materiales Flotantes y Anclados en Vasos Acuiferos Movimiento a Base de Tiron de Maquinaria y Remolques. Montaje y desmontaje de los diferentes equipos y accesorios de maquinaria acuática tipo cosechadora. Verificación, limpieza y mantenimiento básico de la máquina. Manejo de herramientas, materiales y equipo de protección personal necesarios para desarrollar el trabajo. Capacidad de maniobra de maquinaria, manejo de equipo y herramientas. Conocimiento sobre los comportamientos de los vasos acuáticos en cuanto a sus movimientos físicos (corrientes y vientos).			Control de archivos y expedientes Manejo de Word y Excel Elaboración de Informes Comunicación con Proveedores
Escolaridad	Primaria/ secundaria/preparatoria			Mínimo Preparatoria terminada
Capacidades Físicas	Excelente condición física y cualidades Psicomotrices			Buena condición física/capacidad de razonamiento
Horario de Trabajo	De 9:00 a 17:00 horas de Lunes a viernes con una hora de tomar alimentos.			
Forma de contratación	De acuerdo con la Ley Federal del Trabajo, se otorgará: 1.-Contrato individual de trabajo por tiempo determinado 2.-Prestaciones de Ley como aguinaldo, vacaciones y prima vacacional 3.-Seguridad Social.			
Calidades Personales	1.-Buena disposición para el trabajo 2.-Trabajo en equipo 3.-Excelente trato con los compañeros 4.-Responsable 5.- Respetuoso (autoridades, compañeros y público en general) 6.-Comportamiento ético 7.-Puntualidad			

FUNCIONES PRINCIPALES:

	Operador de Maquinaria (WEEDOO 1)	Operador de Maquinaria (TRUXOR)	Operador de Maquinaria (TRACTOR)	Administrativo de apoyo del Programa
Funciones Principales del Puesto	Manejo de Maquinaria para la extracción de maleza acuática dentro de los cuerpos de agua		Manejo de tractor para el retiro de Maleza Acuática extraída, apoyo para remolcar la maquinaria de extracción	Brindar apoyo en las tareas administrativas que se generen en la operación del programa.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

	Operador de Maquinaria (WEEDOO 1)	Operador de Maquinaria (TRUXOR)	Operador de Maquinaria (TRACTOR)	Administrativo de apoyo del Programa
Actividades específicas del puesto	Traslado de la maquinaria a base de tirón y remolques a la áreas o zonas de trabajo.		Conducción de tractor en áreas y zonas de trabajo determinadas por el Jefe de la Brigada	Llevar un control de los documentos y archivo administrativo del programa
	Manejo, corte y extracción malezas acuáticas por medio de las diferentes herramientas que contiene la maquinaria.		Manejo de Implementos agrícolas necesarios para la realización de los trabajos.	Elaboración y seguimiento de Requisiciones de compra
				Elaboración y seguimiento al trámite de Ordenes de Compra
	Apoyar en la instalación de equipos y acondicionamiento de las áreas donde se lleven a cabo los trabajos de extracción.		Acoplar y transportar maleza acuática extraída y/o desperdicios dentro y fuera del área de trabajo.	Elaboración y seguimiento al trámite de Ordenes de Pago
				Investigaciones de mercado para las compras (cotizaciones)
				Revisión de documentos soporte de gastos (comprobaciones)
				Elaboración y seguimiento de carpetas de evidencias y reportes
	Apoyar en el llenado de bitácoras y reportes de incidencias, actividades y resultados; así como realizar observaciones para mejorar la eficiencia y calidad del servicio.		Colaborar en la construcción de cercas en el área o zona de trabajo.	Apoyo en la generación de Informes
	Revisión y mantenimiento de maquinaria bajo su responsabilidad, así como apoyo si se requiere en los demás equipos.		Conducir el tractor para abrir vías de penetración hacia los sitios de trabajo y entrada de la maquinaria de extracción.	
	Limpieza diaria de equipos y herramientas; así como en las áreas de trabajo			

BASES

PRIMERA. (REQUISITOS LEGALES):

Podrán participar aquellas personas que reúnan el perfil y los requisitos 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 civiles y políticos;
2. Tener cuando menos 18 años cumplidos;
3. No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso;
4. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
5. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y
6. 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) serio (a) candidato (a).

EN ORIGINAL Y COPIA:

1. Curriculum vitae o solicitud de empleo
2. Comprobante de estudios
3. Copia de identificación oficial con fotografía
4. Licencia de conducir de Chofer vigente (En caso de contar con ella)
5. Copia de comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses)
6. Carta de no antecedentes penales (no mayor a 3 meses)
7. Acta de nacimiento
8. Copia de la CURP
9. Comprobante de domicilio
10. Número de Seguro Social a 11 dígitos
11. Comprobante de apertura de cuenta bancaria donde aparezca la clabe interbancaria y el banco.
12. Constancia de situación fiscal ante el SAT
13. Certificado médico expedido por una institución de salud.

TERCERA. (REGISTRO Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN):

Las y los interesados deberán entregar toda la documentación que acredite los requisitos establecidos en la cláusula SEGUNDA de esta convocatoria en las oficinas centrales ubicadas en Calle Las Redes No. 129, Colonia Las Redes, Municipio de Chapala, Jalisco, C.P. 45900, en horario de oficina de las 9:00 a las 17:00 horas de Lunes a Viernes

El horario máximo para la recepción de documentos vence a las 15:00 horas del día establecido en la convocatoria.

CUARTA. (ETAPAS DE LA CONVOCATORIA):

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

Registro y Recepción de Documentos	<i>Del 29 de marzo al 15 de abril de 2025 hasta las 15:00 horas</i>
Entrevistas y aplicación de prueba de Aptitud Física (consistente en operar y manejar directamente la maquinaria del programa)	<i>A las y los participantes registrados, se les notificará el día, hora y lugar a los números de contacto proporcionados o por correo electrónico si se cuenta con él. Las entrevistas se realizarán el mismo día en que se aplique la prueba de aptitud física.</i>
Selección de personal que conformará la Brigada	<i>Una vez concluidas las entrevistas y aplicación de la prueba de Aptitud Física se informarán los resultados al Comité de Selección del OPDI AIPROMADES LAGO DE CHAPALA Se notificará al personal que fue seleccionado a los números de contacto proporcionados, vía correo electrónico si se cuenta con él o por teléfono.</i>

Nota: Para el puesto de Administrativo de Apoyo del Programa, la Coordinación de Administración y Eficiencia Institucional, aplicará la entrevista y un pequeño test sobre los conocimientos y experiencia del candidato sobre las actividades específicas solicitadas.

Estas fechas están sujetas a cambio, en cuyo supuesto el OPDI AIPROMADES LAGO DE CHAPALA informará las nuevas fechas que se programen a través del correo electrónico que fue proporcionado en su registro por las y los aspirantes.

QUINTA. (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.

Chapala, Jalisco; a 29 de marzo del año 2025.

A t e n t a m e n t e

María Fernanda Román Lara

Directora General del OPDI AIPROMADES LAGO DE CHAPALA