



MANUAL PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LA JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA CUENCA BAJA DEL RÍO AYUQUILA (JIRA).

I. INTRODUCCIÓN.

En cumplimiento de los artículos 8 fracción II, 37 fracción IV, 40, 41, y título sexto, del reglamento interior de la JIRA, así como en la legislación laboral aplicable, la Dirección de la JIRA se coordinó con la Coordinación administrativa, elaborando el presente Manual con el fin de tener un instrumento orientador en donde se marque el procedimiento para la contratación de personal, por obra o tiempo determinado, por temporada o por tiempo indeterminado de conformidad al artículo 35 de la Ley Federal del Trabajo, de confianza, de base, supernumerarios y becarios de acuerdo al art. 10 del Reglamento que fija las condiciones generales de trabajo de la JIRA.

El presente Manual, deberá revisarse anualmente con respecto a la fecha de autorización, o bien cada vez que exista una modificación a la normatividad vigente.

II. OBJETIVOS.

-Establecer los mecanismos en el proceso de selección y contratación de personal, garantizando y brindando condiciones de transparencia y equidad a los aspirantes, en base al perfil de puestos requerido por la JIRA.

III. POLITICAS.

1. Las plazas y sueldos para el personal de la JIRA, serán aprobados por el Consejo de Administración, a propuesta de la Dirección de la JIRA.
2. El consejo de administración de la JIRA decidió que el Comité de Selección para la contratación de personal de la JIRA estará integrado de la siguiente manera:
 - a. El presidente del consejo de administración quien será el presidente del comité de selección de la JIRA.
 - b. Un representante de los municipios de la región Ayuquila Valles.
 - c. Un representante de los municipios de la región Ayuquila Llano.
 - d. La Universidad de Guadalajara.
 - e. Representante de la Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial.
 - f. El director de la JIRA.

La rotación de los representantes de los municipios será por periodos de 12 meses conforme el siguiente orden:

- El Grullo- Zapotitlán de Vadillo.
- Ejutla- Tonaya.
- El Limón- Tolimán.
- Unión de Tula- San Gabriel.
- Atlán de Navarro- Tuxcacuesco.

Los miembros del comité podrán nombrar mediante oficio a un suplente que asista a las sesiones del comité de selección de la JIRA en su nombre y representación.

3. Para la contratación de nuevo personal la JIRA lanzara en su página web www.jira.org.mx convocatoria a concurso público abierto, en la cual se establecerán las bases, requisitos, términos y demás disposiciones para la contratación del personal. En el caso de que sea concurso por invitación a cuando menos 3 personas, la administración de la JIRA enviara por medio de correo electrónico la invitación a las personas que el comité de selección haya elegido para ser invitado. En este caso la dirección de la JIRA mostrara la tercia ante el comité y



estos decidirán si se les envía a las personas propuestas o ellos podrán proponer alguna persona que consideren que cumple con el perfil solicitado para el puesto y el comité deliberará a cuáles personas enviar la invitación.

4. La Dirección de la JIRA será la responsable de crear las bases para la convocatoria, según las necesidades y características que se requieren para la contratación de puesto que se está convocando.
5. Los requisitos para poder laborar en La Junta son los que establece el artículo 8 del Reglamento que fija las condiciones generales de trabajo de la JIRA.
 - Estar en pleno uso de sus derechos civiles y políticos.
 - No haber sido condenado por delitos dolosos del orden patrimonial.
 - Someterse y aprobar los exámenes de conocimientos y médicos que se le requieran al aspirante, en caso de que así lo requiera el puesto.
 - No tener impedimento físico que lo imposibilite para el desempeño de la actividad que pretenda desarrollar.
 - Presentar y entregar la documentación necesaria para el cargo al que se aspira.
 - Seguir el procedimiento de contratación que para el efecto se elabore.
 - La firma del documento de la relación laboral correspondiente.
 - En caso de ser procedente, rendir la protesta y tomar posesión del cargo o del empleo, en caso de haber cumplido con los anteriores requisitos.
6. Los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:
 - Acta de Nacimiento.
 - Credencial de Elector, Pasaporte, Licencia de conducir o cualquier otro documento de identificación oficial con fotografía, vigente.
 - Comprobante de Grado Máximo de Estudios, en caso de que aplique para el puesto.
 - Currículum Vitae, en caso de que aplique para el puesto.
 - Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - Registro Federal de Contribuyentes.
 - Carta de exposición de motivos, en caso de que aplique para el puesto.
 - Comprobante de domicilio.
 - Datos de contacto (correo electrónico, número de teléfono, domicilio).
 - Carta de no antecedentes penales (Expedido por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses).
 - Cartilla Liberada del Servicio Militar Nacional (En su caso).
 - Licencia de conducir vigente, si aplica.
 - Número de Seguridad Social (documento que lo acredite la información).
 - Carta de recomendación, si aplica.
 - Certificado médico.
 - La demás que se establezca en la convocatoria.

NOTA: para los puestos técnicos o que requieran de alguna habilidad o conocimiento específicos, (ej. Brigadistas forestales), se podrá solicitar información según el puesto y se podrá omitir alguno o algunos de los documentos que se mencionan en el punto 6.

IV. PROCEDIMIENTO.

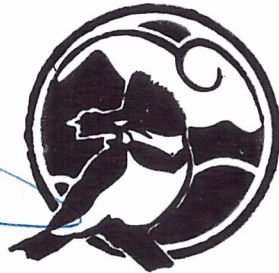
- 1) El procedimiento inicia cuando la Dirección de la JIRA sube a su página web www.jira.org.mx, la convocatoria a concurso público abierto para la contratación de personal de confianza, de base, supernumerarios o becarios, o cuando envía la invitación en caso de ser concurso por invitación de al menos 3 personas.
- 2) En el caso de que sea por concurso público abierto se dará un plazo de al menos 7 días naturales para que los concursantes entreguen a la Coordinación administrativa de la JIRA la documentación solicitada en la convocatoria, al correo que se indique en la convocatoria o en sobre cerrado en las oficinas de la JIRA ubicadas en la calle González Ortega número 38, colonia centro, Autlán de Navarro, Jalisco, se revisara la documentación al día siguiente en que se reciba la misma o en la fecha descrita en la misma convocatoria, la invitación a la entrevista se hará el mismo día en que se revise la documentación, deberá pasar al menos 2 días naturales de la fecha de la invitación a entrevista a la realización de la entrevista, y el fallo podrá darse al día siguiente de la realización de las entrevistas correspondientes, en el caso de concurso por invitación de al menos 3 personas, los plazos podrán ser establecidos por el comité de selección en la misma invitación.
- 3) En caso de que para la contratación se necesite un perfil específico, la JIRA a consideración de la dirección y el consejo de administración, podrá elegir la contratación por invitación al menos a tres personas que cumplan con el perfil requerido, en caso de que no participe persona alguna se procederá a la contratación directa de la persona que cumpla con la documentación y perfil requerido. Asimismo, podrá ser por invitación al menos a 3 personas en el caso de que haya necesidad de ejercer el recurso en un tiempo determinado y no alcance el tiempo para lanzar una convocatoria pública abierta.
- 4) Una vez concluido ese plazo establecido en la convocatoria o en la invitación, el comité se reunirá para revisar la documentación entregada, luego de haber revisado la documentación de los participantes, y determinando si cumple o no con lo que se requirió en la convocatoria o invitación, si existen participantes que cumplieron con lo establecido en la misma, se citarán a entrevista por medio de correo electrónico y deberán asistir en tiempo y forma, ya sea presencialmente o en modalidad en línea según corresponda la invitación.
- 5) En el concurso público abierto, si únicamente se cuenta con un candidato que haya presentado documentación completa o que solo un candidato cubra el perfil que se necesita para el puesto, el comité declarará desierta la convocatoria y podrá ampliarla hasta por 5 días naturales más, en el caso de concurso por invitación a 3 personas, el comité de selección podrá optar por hacer una invitación a otras personas y dar plazo para la entrega de documentación y para establecer nuevas fechas para las nuevas entrevistas en el acta correspondiente, o bien en caso de que solo una persona haya mandado su currículo se podrá optar por enviar invitación a entrevista y el comité considerara si se procese a la contratación directa de la persona.
- 6) Si en la segunda vuelta la convocatoria pública abierta se declara nuevamente desierta, el comité podrá proceder al concurso por invitación de al menos tres personas que cumplan con el perfil requerido para el puesto siguiendo el procedimiento correspondiente, en el caso del concurso por invitación a 3 personas si se considera que una persona en específico cumple totalmente con el perfil que se necesita para el puesto en cuestión, se podrá optar por la contratación directa de dicha persona. En ambos casos se hará la entrevista correspondiente para determinar si efectivamente cumple con las especificaciones que requiere el puesto vacante.
- 7) Una vez que el comité delibere y acuerde la contratación de una persona, se le notificará a esta para que se presente a laborar el día que indique la convocatoria, y se procederá a la contratación correspondiente, solicitándole al nuevo trabajador la documentación necesaria para armar el expediente administrativo y la elaboración del contrato.
- 8) Según lo establecido en el artículo 18 del Reglamento que fija las condiciones generales de trabajo de la JIRA, el contrato deberá contener la siguiente información:



- El nombre, nacionalidad, edad y domicilio.
 - Los servicios que deban prestarse.
 - El carácter del tipo de instrumento jurídico: nombramiento o contrato laboral, de confianza, base, supernumerario o eventual.
 - El área de adscripción.
 - El sueldo y demás prestaciones que se perciben con motivo del nombramiento o contrato.
 - La duración de la jornada laboral.
 - La protesta legal de acuerdo a la legislación aplicable.
 - La fecha en que comienza a surtir sus efectos y su terminación en su caso.
 - Lugar y fecha de expedición.
 - Nombre y firma de quién suscribe el nombramiento o el contrato respectivo; y el trabajador, en caso de ser procedente.
7. El nombramiento o contrato laboral expedido deberá contener los requisitos previstos en el artículo 25 de la Ley Federal de Trabajo y será enviado de inmediato a la Coordinación Administrativa de La Junta, para que ésta realice los trámites administrativos necesarios para realizar el pago del sueldo asignado; así como la revisión y validación de los documentos entregados.

Así lo acuerda y firma el Director de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila (JIRA).

Oscar Gabriel Ponce Martínez.
Director.



JIRA